media://BEAM

X-pad Benutzerhandbuch

Herausgeber

mediaBEAM GmbH
Parallelstraße 38
48683 Ahaus
Deutschland

http://www.mediabeam.com
contact@mediabeam.com

Copyright

Copyright © 2005 mediaBEAM GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Diese technische Dokumentation wird Ihnen ohne Mängelgewähr geliefert. Die mediaBEAM GmbH übernimmt keine Gewährleistung für deren Genauigkeit oder Verwendung. Die Verwendung der technischen Dokumentation oder der darin enthaltenen Informationen hat der Benutzer zu verantworten. Die Dokumentation kann technische oder andere Ungenauigkeiten oder typographische Fehler enthalten. Änderungen können von der mediaBEAM GmbH ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Marken

mediaBEAM, X-pad, directBOX und Telefonbieten sind eingetragene Marken der mediaBEAM GmbH.

Microsoft, Windows und Outlook sind Marken der Microsoft Corporation. eBay ist eine Marke der eBay Inc.

Andere in diesem Handbuch erwähnten Marken- und Produktnamen können Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Rechtsinhaber sein und werden hiermit anerkannt.

1. Auflage
Gedruckt in Deutschland – 2005

www.x-pad.de

Inhalt

Philosophie von X-pad

Maßgeschneidertes Internet ... 5
Was ist X-pad und warum brauche ich es? ... 5
Flexibilität durch Module ... 7
Den Arbeitsplatz im Handgepäck ... 7

Installation

Systemvoraussetzungen ... 9
Kompatible Unified Messaging Systeme ... 9
Installation und Programmstart ... 10

Der erste Start

Aufbau von X-pad ... 11

Einstellungen

Allgemein ... 13
Schriftart ... 13
Programmstart ... 13
Verbindung ... 13
Suchen ... 14
Kommunikation ... 14
Internetauktion ... 14
Bieten am Telefon ... 14
Proxy ... 15
Konto ... 15

E-Mail, Fax, SMS & Voice

Aufbau des Mailmoduls ... 16
Empfangen von Nachrichten ... 17
Lesen von Nachrichten ... 17
Verwalten von Nachrichten ... 19
Nachrichten löschen ... 19
Ordner verwalten ... 20
Nachrichten verschieben ... 20
Suchen von Nachrichten ... 21

Gruppieren von Nachrichten ... 22
Sortieren von Nachrichten ... 23
Verfassen von Nachrichten ... 24
E-Mail versenden ... 24
Fax versenden ... 29
SMS versenden ... 32
Sprachnachricht versenden ... 33

Auktionen

Aufbau des Auktionsmoduls ... 35
Geöffnete Auktionen ... 36
Bildvorschau ... 37
Telefonbieten ... 38
Artikel suchen ... 40
eBay Undercover Proxy ... 41

Nachrichten

Aufbau des Nachrichtenmoduls ... 43
Nachrichtenquellen verwalten ... 44
Nachrichten durchsuchen ... 45

Adressen

Aufbau des Adressmoduls ... 47
Neue Adresse erstellen ... 48
Adresse bearbeiten ... 49

Internet

Aufbau des Internetmoduls ... 50
Browsertabs verwenden ... 50
Webseiten durchsuchen ... 52
Favoriten verwalten ... 53

Tastenkürzel

X-pad schneller bedienen ... 54

Index ... 55
Technische Unterstützung ... 57
Aktualisierungen ... 58

Philosophie von X-pad

Maßgeschneidertes Internet

Das Internet ist mittlerweile ein fester Bestandteil unseres Alltags. Über 50% der Online-User nutzen täglich die Angebote, die uns im World Wide Web zur Verfügung stehen. Dabei besuchen die meisten User immer die gleichen Webseiten - die dann aber mindestens einmal pro Tag.

X-pad ist die Software, die diesen Nutzungsgewohnheiten in idealer Weise gerecht wird: Auch wenn das neuartige Produkt aussieht wie ein gängiges E-Mail-Programm. Es kann viel mehr. X-pad fasst alle Webangebote, die Sie regelmäßig besuchen, unter einer einheitlichen Oberfläche zusammen. Von der E-Mail bis zur Internet-Zeitung, vom virtuellen Kalender bis zur Online-Auktion - Sie setzen sich an Ihren PC, öffnen X-pad und erhalten auf einen Klick alle Angebote, die für Sie relevant sind.
X-pad. Mein Internet.

Was ist X-pad und warum brauche ich es?

Dass eigenständige Programme für Bearbeitung, Versand und Empfang von E-Mails, wie z.B. Microsoft Outlook, in der Regel wesentlich komfortabler zu bedienen sind als Webmail-Dienste, die über den Browser aufgerufen werden, ist unumstritten. Für viele Internetnutzer ist es daher selbstverständlich, E-Mails per POP3 zu empfangen und per SMTP zu versenden.

Doch was tun, wenn man auch von unterwegs an seine Nachrichten oder Kontakte kommen möchte? Auf die heimische Festplatte lässt sich nur schwer aus der Ferne zugreifen. Die Lösung dieses Problems übernimmt X-pad für Sie. Mit X-pad können Sie von jedem Internet-PC aus in einer angenehmen Benutzeroberfläche Ihre Nachrichten wie E-Mails, Faxe oder SMS einsehen, bearbeiten oder versenden - aber auch auf Ihr Adressbuch zugreifen, persönlich für Sie zugeschnittene Nachrichten verschiedenster News-Dienste lesen oder auf die aktuellen Auktionen bei eBay zugreifen.

X-pad selbst besteht lediglich aus einer einzigen ausführbaren Datei und dazugehöriger Konfigurationsdatei. Es ist keine Installation und damit auch kein Eintrag in die Windows-Registrierung erforderlich. Die Programmdatei

können Sie entweder auf einem USB-Stick mit sich führen oder einfach schnell aus dem Internet downloaden. So wird jeder Internet-PC zu Ihrer persönlichen Kommunikations- und Nachrichtenzentrale.
Einzige Ausnahme: Sie möchten den Fax-Druckertreiber von X-pad nutzen und damit aus jeder beliebigen Anwendung heraus über X-pad Faxe versenden können. In diesem Fall ist eine kurze Installation erforderlich, die aber auch schnell wieder rückgängig gemacht werden kann.

Mit X-pad können Sie auf sämtliche in Ihrem Unified Messaging Account (z.B. directBOX) gespeicherten Daten zugreifen wie z.B. Ihre empfangenen und gesendeten E-Mails oder Adressbucheinträge. Alle Daten werden dabei zentral auf dem Server und nicht auf dem gerade benutzten PC gespeichert, was in Zeiten von flächendeckenden Breitbandzugängen kein Hindernis mehr darstellt. Ganz im Gegenteil - es bietet einige Vorteile:
Zum einen greifen Sie stets auf aktuelle Daten zu. So kann es nicht passieren, dass Sie eine Datensynchronisation verpassen und längst veraltete Daten bearbeiten. Und das unabhängig davon, wo Sie sich gerade befinden. Sei es am Heim-PC, im Büro, in einem Internetcafe oder auch bei einem Geschäftspartner. Gerade bei Nutzung von fremden PCs bewirkt dies auch, dass kein Fremder Ihre Daten einsehen kann - alle Daten verschwinden mit dem Schließen von X-pad wieder vom jeweiligen PC, es werden keine Kopien gespeichert. Der reine Online-Zugriff schützt Sie außerdem auch vor dem Befall von Computerviren. Da keine Daten - wie z.B. Dateianhänge von E-Mails auf der lokalen Festplatte abgelegt werden, verringert sich die Gefahr vor Viren um ein Vielfaches.

Die meisten genannten Vorteile treffen auch auf übliche Webmail-Angebote zu. Doch wo liegen nun die Vorteile gegenüber der Bedienung per Webbrowser? X-pad ist aufgrund der speziell entwickelten Oberfläche genau auf die Unified Messaging-Funktionalitäten zugeschnitten und bietet daher einen höheren Komfort bei der Bedienung als ein Webbrowser. Außerdem erfolgt die Datenübertragung wesentlich schneller als bei der Nutzung per Browser. Wenn Sie X-pad verwenden werden lediglich die Nutzdaten per Internet übertragen. Bei der Webmail-Variante hingegen müssen die vollständigen Webseiten inklusive aller Gestaltungselemente übermittelt werden. Genauso verhält es sich bei den Zugriffsmöglichkeiten auf eBay über X-pad: Sie können viel schneller von einer Kategorie zur nächsten wechseln, weil die Daten nicht den Umweg über die Website nehmen müssen.

Die Nutzung von X-pad lohnt sich übrigens auch, wenn Sie nur selten von unterwegs auf Ihre Daten zugreifen oder am entsprechenden Internet-PC keine

Möglichkeit haben, die X-pad Programmdatei auszuführen. Sie können nämlich nach wie vor auf denselben Datenbestand auch per Webbrowser über die Webmail-Oberfläche Ihres Unified-Messaging-Accounts zugreifen. Und auch hier sowohl auf neue als auch auf bereits über X-pad gelesene Nachrichten. Dies macht X-pad unschlagbar.

Hier noch einmal einige Vorteile von X-pad im Überblick:

- keine lokale Speicherung der Daten, die Daten bleiben online von überall verfügbar
- keine Installation
  - § keine Virengefahr
  - § lässt sich, etwa auf einem USB-Stick, überallhin mitnehmen
  - § überall einsetzbar, etwa im Internetcafé
- schelle Datenübertragung, da nur Nutzdaten übertragen werden
- Ihr kompletter Arbeitsplatz in einem Programm

Flexibilität durch Module

Was für das reale Büro gilt, ist auch in der virtuellen Arbeitsumgebung die richtige Herangehensweise: Alles, was Sie häufig nutzen, muss schnell erreichbar sein. Das Modulsystem von X-pad bietet Ihnen genau diese Möglichkeit. Sie benötigen E-Mail, Nachrichten und Auktionen? Dann wählen Sie diese Module aus. Und wenn sich Ihre Anforderungen ändern, können Sie mit einem einzigen Klick jedes Modul ein- und ausschalten.

Dabei werden ständig neue Module zum Angebot von X-pad hinzugefügt. Und Webangebote, für die es noch kein eigenes Modul gibt, lassen sich einfach über die „Favoriten“ integrieren. So wird Ihr X-pad zum maßgeschneiderten Online-Schreibtisch.

Den Arbeitsplatz im Handgepäck

Flexibilität ist bei X-pad nicht nur für die Inhalte, sondern auch für die Software selbst oberstes Gebot. Dafür sorgt das neuartige Storage-Konzept:

Die Informationen werden nicht lokal auf dem Rechner gespeichert, sondern im Internet hinterlegt und auch direkt von dort geladen. So werden zum Beispiel E-Mails, die Sie mit X-pad verfassen, direkt im Postausgang Ihres Webmail-Accounts gespeichert. Alle geschriebenen und empfangenen Mails sind deshalb sowohl über X-pad als auch über den herkömmlichen Webmail-Account verfügbar.

Das neue Storage-Konzept bietet aber noch mehr: X-pad ist so konzipiert, dass Sie es auf einem einfachen USB-Stick stets mit sich führen können. Sie benötigen nur einen beliebigen PC mit Internet-Verbindung. Sie stecken Ihren USB-Stick ein. Und schon haben Sie Zugriff auf Ihren kompletten virtuellen Arbeitsplatz. Der Komfort Ihres eigenen Rechners ist somit ständig griffbereit.

Installation

Systemvoraussetzungen

Damit Sie X-pad verwenden können, muss Ihr Computer eines der folgenden Betriebssysteme nutzen:

Microsoft Windows 98
Microsoft Windows ME
Microsoft Windows 2000
Microsoft Windows XP (Professional oder Home)

Außerdem wird eine Installation des

Microsoft Internet Explorer ab Version 5.5

vorausgesetzt.

Zusätzlich muss Ihr Computer über eine Verbindung mit dem Internet verfügen. X-pad kann nur bei bestehender Internetverbindung genutzt werden.

Kompatible Unified Messaging Systeme

Um die Kommunikationsfunktionen von X-pad nutzen zu können benötigen Sie einen Unified-Messaging-Accout. Eine Liste der Unified-Messaging-Systeme, die mit X-pad genutzt werden können, finden Sie immer aktuell im Internet unter

www.x-pad.de/kompatibel

Nachfolgend werden wir die Bedienung von X-pad am Beispiel des Dienstes directBOX beschreiben. Ergänzende Informationen zur Nutzung anderer Systeme finden Sie auf der genannten Webseite.

Installation und Programmstart

Um X-pad auf Ihrem System zu installieren rufen Sie die „setup.exe“ auf, die sich auf dem Datenträger befindet, mit dem Ihnen X-pad zur Verfügung gestellt wurde (z.B. CD-ROM, USB-Stick, Festplatte). Die aktuellste Version finden Sie übrigens immer unter www.x-pad.de zum Download.

Eine Installation ist nur erforderlich, wenn X-pad zum Versenden von Faxen eingesetzt wird.

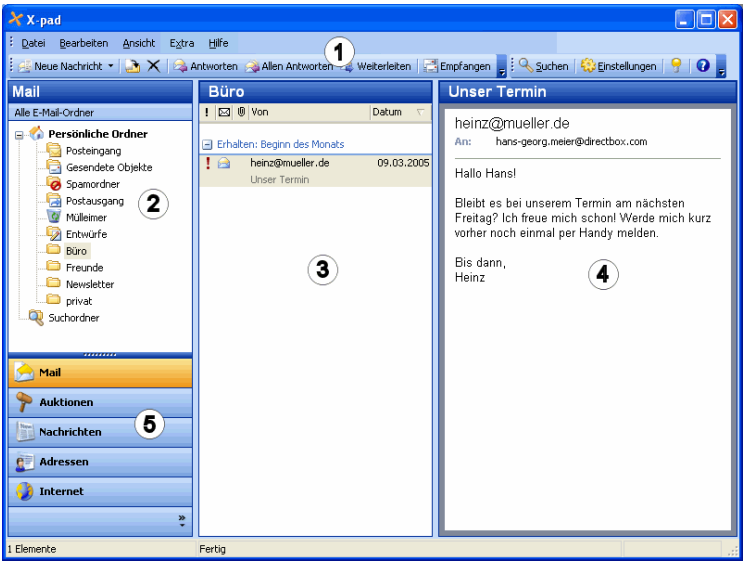
Möchten Sie X-pad nicht installieren oder benötigen Sie die Funktion Faxversand nicht, so rufen Sie einfach die „x-pad.exe“ auf dem Datenträger auf. X-pad wird daraufhin ohne Installation direkt gestartet.

Der erste Start

Beim ersten Aufrufen der x-pad.exe werden Sie gebeten die Zugangsdaten des Unified Messaging Accounts einzugeben. Sie haben außerdem die Möglichkeit auszuwählen, ob das Passwort fest gespeichert werden soll oder bei jedem Start abgefragt wird.

Aufbau von X-pad

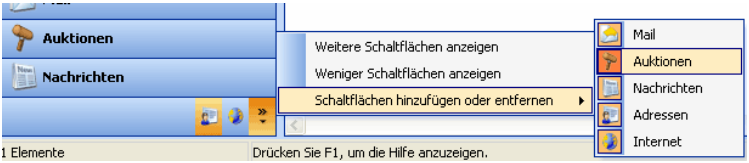
Nach einem Klick auf die x-pad.exe sehen Sie das Programm vor sich. Sie erhalten nun eine kleine Übersicht über den Arbeitsbereich:



1 - Optionsleiste:
Hier sehen Sie die Optionen, die Ihnen im jeweiligen Modul zur Verfügung stehen.
2 - Navigationsleiste:
Dies ist die Navigationsleiste, mit der Sie durch Ihre Daten navigieren.
3 - Übersichtsfenster:
Hier werden Ihnen Ihre Daten in der Übersicht angezeigt.

4 - Detailfenster:
Hier werden Ihnen Ihre Daten im Detail angezeigt, etwa der Inhalt einer E-Mail.
5 - Modulbuttons:
Mit diesen Buttons können Sie zwischen den Modulen von X-pad hin- und herschalten.

Sie haben außerdem durch Anklicken des Doppelpfeils rechts unter den Modulbuttons die Möglichkeit, die Anzahl der angezeigten Modul-Schaltflächen zu ändern oder bestimmte Module, die Sie gar nicht benötigen, komplett zu deaktivieren. So können Sie X-pad vollständig an Ihre persönlichen Bedürfnisse anpassen.



Einstellungen

Vor der Nutzung der Software sind zuerst unter dem Menüpunkt „Extras“ à „Einstellungen“ einige Konfigurationen vorzunehmen. Alternativ können Sie die Einstellungen auch mit der Tastenkombination „Alt + E“ öffnen.

Allgemein

Schriftart

Wählen Sie unter dem Punkt „Schriftart“ aus, in welcher Schriftart und welcher Schriftgröße Ihre Nachrichten standardmäßig dargestellt werden sollen. Sie können dabei jede auf Ihrem Windows-System installierte Schriftart verwenden.

Programmstart

Unter dem Punkt „Programmstart“ haben Sie nachfolgende Einstellungsmöglichkeiten:

nach neuer Version überprüfen
Wenn Sie hier einen Haken setzen wird bei jedem Programmstart per Internet überprüft, ob Sie die aktuellste Version der Software verwenden. Es ist empfohlen, diese Option unbedingt zu aktivieren, damit Sie zeitnah über Verbesserungen in der Software und Erweiterungen informiert werden können.

Favoriten synchronisieren
Wenn Sie diese Option aktiviert haben, werden Ihre Favoriten bei jedem Programmstart mit den Favoriten auf Ihrem PC abgeglichen. So können Sie gespeicherte Webadressen auch in X-pad verwenden, ohne diese separat eintragen zu müssen.

Tipps anzeigen
Wenn Sie diese Funktion aktiviert haben, werden Ihnen beim Start des Programms interessante Tipps und Tricks rund um die Benutzung von X-pad angezeigt.

Verbindung

Wählen Sie hier bitte aus, über welche Internetanbindung Sie verfügen. Sie haben die Wahl zwischen „Modem/ISDN“, „ADSL / Breitband“ sowie

„T1/Kabel“. Sollte Ihre Zugangsart nicht enthalten sein wählen Sie bitte diejenige Variante aus, deren Geschwindigkeit am ehesten mit Ihrem Zugang verglichen werden kann.

Suchen

Wählen Sie hier aus, wie viele Suchergebnisse Ihnen maximal angezeigt werden sollen, wenn Sie die integrierten Suchfunktionen nutzen. Sie haben die Möglichkeit die Anzahl der Treffer in 100er Schritten zwischen 100 und 500 Ergebnissen ausgeben zu lassen.

Kommunikation

Um die Daten mit Ihrem virtuellen Büro austauschen zu können müssen Sie das Feld „Kommunikation aktivieren“ anklicken und unter diesem Punkt Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben. Diese Daten wurden Ihnen bei der Registrierung bei Ihrem Unified-Messaging-Account mitgeteilt. directBOX-Nutzer geben dort beispielsweise ihre directBOX-eMailadresse als Benutzername an. Wählen Sie außerdem aus, ob das Passwort gespeichert werden soll. Falls Sie diese Funktion nicht aktivieren erfolgt bei jedem Programmstart eine Passwortabfrage.

Sollten Sie noch nicht über einen eigenen Account verfügen, haben Sie auch die Möglichkeit eine neue Anmeldung durchzuführen. Klicken Sie dazu einfach den Button „Anmelden“ an. Sie werden dann direkt mit der directBOX-Webseite verbunden, wo Sie sich innerhalb weniger Minuten registrieren können.

Wenn Sie die Kommunikations-Funktion nicht aktivieren, haben Sie keine Möglichkeit Nachrichten zu empfangen und zu versenden oder z.B. Adressdaten online zu speichern.

Internetauktion

Bieten am Telefon

Mit Telefonbieten haben Sie die Möglichkeit per Telefon an einer eBay-Auktion teilzunehmen. Dazu werden Sie kurz vor Auktionsende angerufen und können per Telefontastatur mitbieten. Dies ermöglicht Ihnen, eBay-Auktionen vollkommen ohne Internetanschluss und an jedem beliebigen Ort zu gewinnen.

Zur Nutzung von Telefonbieten ist eine einmalige Registrierung erforderlich. Sollten Sie Telefonbieten noch nie genutzt haben, klicken Sie bitte den Button „Anmelden“ an. Sie werden dann mit der Telefonbieten-Webseite verbunden, wo Sie Ihren eBay-Account sofort für das Bieten per Telefon freischalten können.

Proxy

Der eBay Undercover Proxy ermöglicht Ihnen auf eBay-Auktionen zuzugreifen, ohne eine direkte Verbindung zu einem eBay-Server aufzubauen. Dies lohnt sich vor allem, wenn vom genutzten Internetzugang aus die Verbindung zu eBay-Servern gesperrt wurde (z.B. am Arbeitsplatz) oder der Systemadministrator nicht sehen soll, dass eine eBay-Webseite aufgerufen wurde. Ist der Proxy aktiviert, so zeigt X-pad die wichtigsten Details der Auktion auf einer neutralen Webseite an, die auf die wesentlichen eBay-Funktionen beschränkt ist. Auch ein Mitbieten ist hier ohne direkten Besuch der eBay-Oberfläche möglich.

Konto

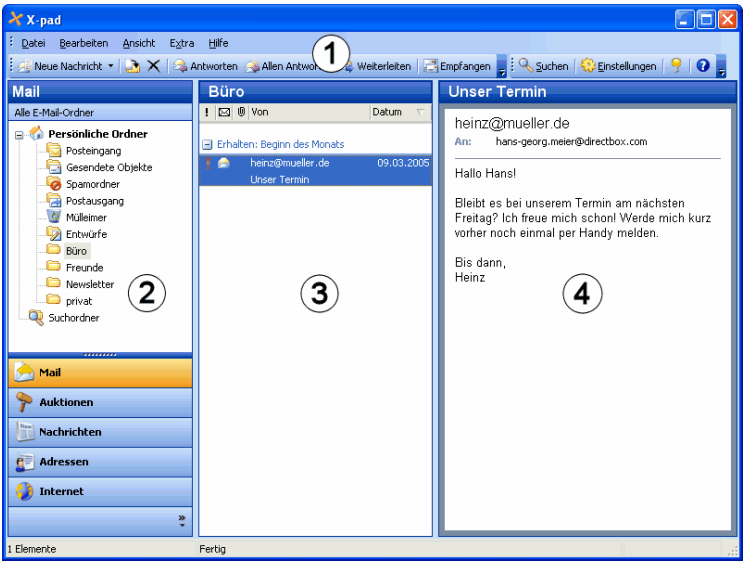
Wenn Sie den Dienst Telefonbieten in Verbindung mit den in X-pad eingebauten Auktions-Funktionalitäten nutzen möchten, setzen Sie einfach den Haken unter „Telefonbieten aktivieren“ und tragen Sie Ihre eBay-Benutzerdaten unterhalb dieses Feldes ein.

E-Mail, Fax, SMS & Voice

Das Mail-Modul stellt den grundlegendsten Arbeitsbereich von X-pad dar. Sie können damit ohne Zusatzprogramme E-Mail-Nachrichten, Faxe, SMS und Voice-Nachrichten versenden und empfangen. Dazu muss jedoch in den Einstellungen unbedingt die Kommunikationsfunktion aktiviert werden.

Aufbau des Mailmoduls

Das Mailmodul, in dem Sie Ihre Nachrichten empfangen und versenden können, ist ganz einfach durch Auswahl des Buttons „Mail“ unten links zu erreichen und intuitiv aufgebaut, damit Sie sich möglichst schnell zurechtfinden. Das Mail-Modul ist in vier Bereiche aufgeteilt.



- 1 - Optionsleiste

In der Optionsleiste am oberen Rand des Fensters finden Sie die Optionen Neu, Verschieben, Löschen, Antworten, Allen Antworten, Weiterleiten sowie Empfangen. Sie können mit diesen Buttons also neue Nachrichten erstellen oder geöffnete Mails verwalten. Details dazu finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln zum Lesen, Verfassen und Verwalten von Nachrichten.

- 2 - Navigationsleiste

In der Navigationsleiste können Sie sich durch die bereits vorhandenen Ordner bewegen oder mit einem Rechtsklick ihre Ordner verwalten. Erläuterungen finden Sie im Kapitel zur Verwaltung Ihrer Mails.

- 3 - Übersichtsfenster

Im Übersichtsfenster erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, die sich im zuvor ausgewählten Ordner befinden.
Standardgemäß werden Ihre Nachrichten hier jeweils zweizeilig aufgelistet. Möchten Sie, dass jede Nachricht in nur einer Zeile dargestellt wird, ziehen Sie einfach das Übersichtsfenster größer, indem Sie auf seinen rechten beziehungsweise linken Rand klicken und die Fenstergröße dann bei gedrückter Maustaste verändern, bis die Darstellung automatisch umschaltet.

- 4 - Detailfenster

Das Detailfenster zeigt Ihnen den Inhalt einer Nachricht an, sobald Sie diese im Übersichtsfenster ausgewählt haben. Sie können hier den gesamten Inhalt einsehen.

Empfangen von Nachrichten

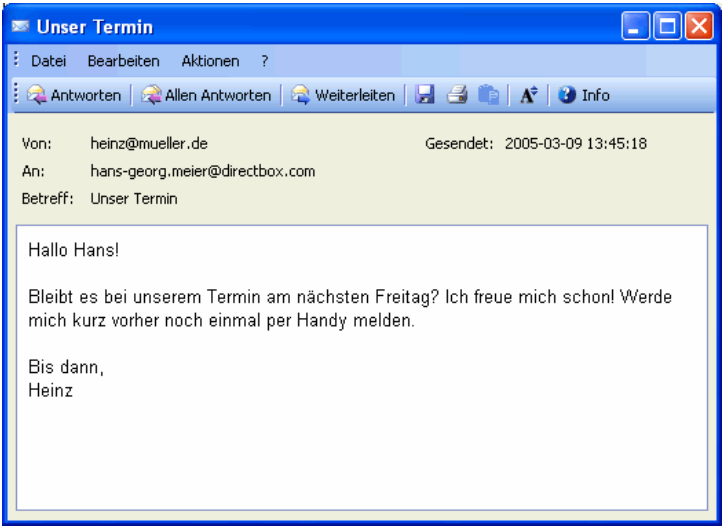
Wenn Sie in den Kommunikationseinstellungen korrekte Benutzerdaten eingetragen haben, überprüft X-pad Ihren Account bei jedem Programmstart automatisch auf neue Mails, Faxe, Voice-Nachrichten und SMS. Diese werden Ihnen dann im entsprechenden Ordner (z.B. Posteingang) angezeigt.
Sie haben aber auch während einer Sitzung von X-pad die Möglichkeit, Ihren Account auf neue Nachrichten zu überprüfen. Klicken Sie dazu einfach den Button „Aktualisieren“ in der Symbolleiste an. X-pad überprüft dann Ihren Account erneut auf neue Nachrichten und zeigt Ihnen diese wie gewohnt in den entsprechenden Ordnern an.

Lesen von Nachrichten

Zum Lesen einer eingegangen Nachricht wählen Sie links in der Ordnerübersicht den entsprechenden Ordner aus und klicken dann in der Nachrichtenübersicht die jeweilige Mail an. Diese wird nun geöffnet. Wenn sich in den jeweiligen Ordnern ungelesene Nachrichten befinden, dann wird der Ordnername fettgedruckt dargestellt und es befindet sich hinter dem Namen des Ordners die Anzahl der ungelesenen Nachrichten. So können Sie direkt nach dem Empfangen von Mails direkt feststellen, in welchen Ordnern sich neue Nachrichten befinden.

Mit Hilfe der entsprechenden Buttons oben in der Symbolleiste können Sie die geöffnete Nachricht auch beantworten oder weiterleiten. Mit der Funktion „Antworten“ senden Sie eine Antwort lediglich an den Verfasser der ursprünglichen Mail. Soll Ihre Antwort auch an die anderen Empfänger der Ursprungsmail gehen, dann wählen Sie „Allen Antworten“ aus. Mit „Weiterleiten“ können Sie die empfangene Mail an eine dritte Person weitersenden. In allen drei Fällen öffnet sich ein übliches Fenster zum Verfassen einer Mail. Beachten Sie daher auch das Kapitel zum Verfassen von neuen Mails.

Sie können die Nachricht in der Nachrichtenübersicht auch doppelt anklicken. Dann öffnet sich die Mail in einem neuen Fenster, was Ihnen ermöglicht mehrere Nachrichten gleichzeitig zu öffnen.


Unser Termin
Datei Bearbeiten Aktionen ?
Antworten Allen Antworten Weiterleiten Info
Von: heinz@mueller.de
Gesendet: 2005-03-09 13:45:18
An: hans-georg.meier@directbox.com
Betreff: Unser Termin
Hallo Hans!
Bleibt es bei unserem Termin am nächsten Freitag? Ich freue mich schon! Werde mich kurz vorher noch einmal per Handy melden.
Bis dann,
Heinz

Auch hier stehen Ihnen die Funktionen "Antworten", "Allen Antworten" und "Weiterleiten" zur Verfügung. Zusätzlich finden Sie aber auch noch weitere Buttons:

Mit dem Disketten-Symbol können Sie den Text der Nachricht auf Ihrer Festplatte abspeichern, um auch offline darauf zugreifen zu können.

Durch Anklicken des Drucker-Buttons drucken Sie die aktuell geöffnete Nachricht aus.

Mit dieser Funktion können Sie den markierten Text in die Zwischenablage kopieren.

Durch Anklicken dieses Buttons verändern Sie die Schriftgröße der aktuell geöffneten Nachricht.

Wenn Sie eine Nachricht geöffnet haben stehen Ihnen auch einige Tastenkombinationen zur vereinfachten Bedienung zur Verfügung:

Entf	geöffnete Nachricht in den Mülleimer verschieben
Strg + P	Nachricht drucken
Strg + Shift + P	Druckvorschau öffnen
Strg + F	Nachricht weiterleiten
Strg + R	auf die Nachricht antworten
Strg + Shift + R	an alle antworten
Strg + S	Nachricht speichern

Verwalten von Nachrichten

X-pad bietet Ihnen zahlreiche Möglichkeiten, Ihre Nachrichten komfortabel zu verwalten. Sie haben beispielsweise die Möglichkeit, eigene Ordner zu erstellen, Nachrichten zu sortieren oder nach Inhalten aus Nachrichten zu suchen.

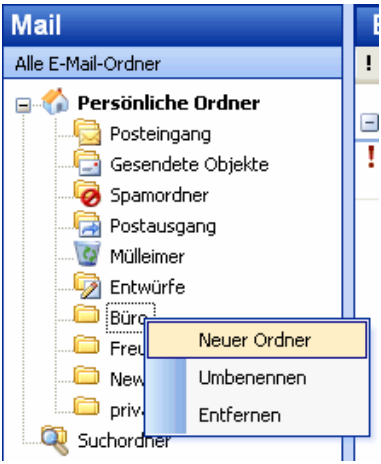
Nachrichten löschen

Um eine Nachricht zu löschen, wählen Sie diese einfach in der Nachrichtenübersicht aus und klicken Sie anschließend auf das „X“ oben in der Symbolleiste.

Die Nachricht ist dann allerdings noch nicht endgültig gelöscht, sondern wird zuerst in den Mülleimer verschoben. Der Mülleimer wird jede Nacht automatisch geleert – erst dann wurde die Mail endgültig gelöscht.

Ordner verwalten

X-pad bietet Ihnen die Möglichkeit, eigene Ordner zu erstellen und dort Nachrichten abzulegen. So können Sie Ihre Nachrichten nach bestimmten Themen oder Verwendungszwecken sortieren, was die spätere Arbeit mit diesen Daten erleichtert.

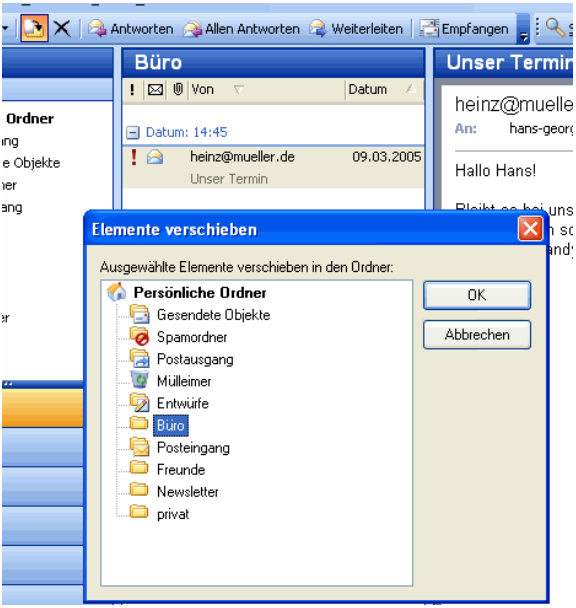


Um einen neuen Ordner zu erstellen, einen vorhandenen Ordner zu löschen oder den ausgewählten Ordner umzubenennen verwenden Sie einfach die rechte Maustaste in der Ordnerübersicht und wählen Sie dann die gewünschte Option aus.

Nachrichten verschieben

Sie können Nachrichten jederzeit in einen beliebigen Ordner verschieben. Dabei kann es sich entweder um selbst erstellte Ordner oder auch um Systemordner wie z.B. den Posteingang oder den Mülleimer handeln.
Um eine oder mehrere Nachrichten zu verschieben, wählen Sie diese in der Nachrichtenübersicht aus und klicken Sie anschließend oben in der Symbolleiste auf das „Nachricht-Verschieben“-Symbol.

Wählen Sie anschließend nur noch den gewünschten Zielordner aus und bestätigen Sie diesen durch den OK-Button.



Suchen von Nachrichten

Sie können Ihren Datenbestand an Nachrichten jederzeit durchsuchen. Klicken Sie dazu auf „Suchen“ oben in der Symbolleiste.

Anschließend öffnen sich die Suchoptionen, in denen Sie die Daten zur gesuchten Mail eintragen müssen:

- Suchen nach

Geben Sie hier den Suchbegriff ein, nach dem Ihre Mails durchsucht werden sollen.

- Suchen in

Hier können Sie wählen, in welchem Ihrer Mail-Ordner gesucht werden soll. Wählen Sie die Option „Alle E-Mail-Ordner“, um Ihre gesamten Mails zu durchsuchen.

- Optionen

Unter dem Button „Optionen“ können Sie angeben in welchem Teil Ihrer Mails gesucht werden soll. Sie können den Betreff, den Empfänger und den Absender durchsuchen lassen, nicht jedoch den Inhalt (Text) der Mail.

- Suche starten

Mit einem Klick auf den Button „Suche starten“ beginnt X-pad Ihre Mails nach den von Ihnen angegebenen Kriterien zu durchsuchen. Findet X-pad eine Mail wird Sie temporär im Ordner „Suchergebnisse“ gespeichert. Dort können Sie nach abgeschlossener Suche auch die gefundenen Mails betrachten und anzeigen lassen.

- Löschen

Ein Klick auf „Löschen“ beendet Ihre Suchanfrage und entfernt gegebenenfalls schon gefundene Nachrichten aus den Suchergebnissen. Hiermit werden jedoch nicht die Nachrichten selbst gelöscht, sondern nur die Anzeige.

Gruppieren von Nachrichten

Mit einem Rechtsklick auf die Spaltenüberschriften erscheint ein Menü, das Ihnen die Möglichkeit bietet, Ihre Mails nach verschiedenen Kriterien zu gruppieren. Dabei werden Ihre Mails in übersichtliche Unterkategorien, entsprechend des gewünschten Gruppierverfahrens, eingeteilt.

- Priorität

Mit dieser Option gruppieren Sie Ihre Mails nach Mails nach ihrer Priorität.

- Typ

Diese Option gruppiert Ihre Mails nach Typ, also nach E-Mails, SMS, Faxen und Sprachnachrichten.

- Anhang

Die Option „Anhang“ sorgt dafür, dass Ihre Mails danach gruppiert werden, ob diese Dateianhänge beinhalten oder nicht.

- Von

Wählen Sie die Option „Von“ aus, damit Ihre Mails alphabetisch nach Absender gruppiert werden.

- Betreff

Diese Option gruppiert Ihre Mails alphabetisch nach Betreff.

- Datum

Die Auswahl „Datum“ ordnet Ihre Mails chronologisch nach dem Empfangsdatum.

- Größe

Diese Option sorgt dafür, dass Ihre Mails nach ihrer Größe gruppiert werden.

- Erhalten

Klicken Sie auf „Erhalten“ um die Mails nach dem Eingangszeitraum zu gruppieren (z.B. Heute, Gestern, Letzter Monat)

Sortieren von Nachrichten

Zusätzlich zur Gruppierung können Sie auch ein Sortierverfahren auswählen. Die Nachrichten werden dann innerhalb der Gruppierung nach einem weiteren Kriterium sortiert. Beispielsweise haben Sie hier die Möglichkeit alle Nachrichten eines bestimmten Empfängers nach dem Eingangsdatum zu sortieren. Nach welchem der nachfolgend genannten Kriterien momentan sortiert wird erkennen Sie an dem kleinen auf- oder absteigenden Pfeil neben dem Spaltennamen.

- Briefumschlag

Klicken Sie auf den Briefumschlag um Ihre Mails nach gelesenen beziehungsweise ungelesenen Mails zu sortieren. Sie können Mails auch als gelesen oder ungelesen markieren. Klicken Sie dazu einfach mit der rechten Maustaste auf eine Mail und wählen Sie in dem erscheinenden Optionsfenster „Als ungelesen markieren“ oder „Als gelesen markieren“.

- Von/An

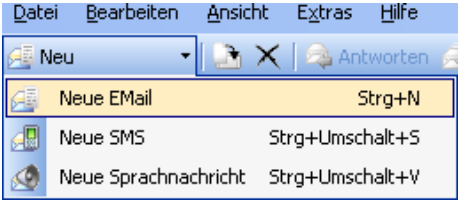
Mit einem Klick auf den Reiter „Von“ können Sie Ihre Mails nach dem Absender alphabetisch sortieren. In den Ordnern „Postausgang“ und „Gesendete Objekte“ trägt diese Spalte die Überschrift „An“ und wird für die Empfängeradresse der Nachricht genutzt.

- Datum

Klicken Sie auf den Schriftzug „Datum“ um Ihre Mails nach dem Eingangsdatum zu gruppieren (z.B. Heute, Gestern, Letzter Monat)

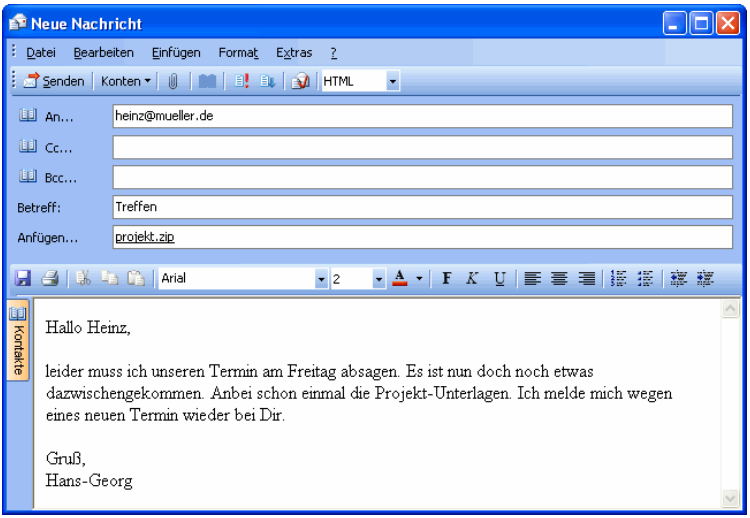
Verfassen von Nachrichten

Um eine neue Nachricht zu verfassen klicken Sie links oben in der Symbolleiste auf den Schriftzug „Neu“. Standardmäßig können Sie dann eine neue Mail verfassen. Möchten Sie hingegen eine SMS oder Sprachnachricht versenden, dann klicken Sie bitte auf den kleinen Pfeil rechts neben „Neu“. Dann haben Sie die Möglichkeit, den gewünschten Nachrichtentyp selbst auszuwählen.



Aufgrund der unterschiedlichen Eingabemasken werden die verschiedenen Nachrichtentypen nachfolgend getrennt betrachtet.

E-Mail versenden


Neue Nachricht
Datei Bearbeiten Einfügen Format Extras ?
Senden Konten HTML
An... heinz@mueller.de
Cc...
Bcc...
Betreff: Treffen
Anfügen... projekt.zip
Arial 2
Kontakte
Hallo Heinz,
leider muss ich unseren Termin am Freitag absagen. Es ist nun doch noch etwas dazwischengekommen. Anbei schon einmal die Projekt-Unterlagen. Ich melde mich wegen eines neuen Termin wieder bei Dir.
Gruß,
Hans-Georg

Die Eingabemaske für das Erstellen einer neuen E-Mail ist selbsterklärend aufgebaut. Sie haben dabei folgende Optionen:

- Empfängerdaten eingeben

Zuerst sollten Sie den oder die Empfänger der Nachricht angeben. Tragen Sie dazu einfach die entsprechenden Mailadressen in die Felder „An“, „Cc“ und/oder „Bcc“ ein. Wenn Sie in einem Feld mehrere Empfänger angeben sollten, dann trennen Sie diese bitte mit einem Semikolon oder Komma (z.B. max@muster.de; heinz@mueller.de).

In das An-Feld gehören alle regulären Empfänger der Mail.

Sollen einige Empfänger die Nachricht nur als Kopie erhalten - eigentlicher Empfänger ist also eine andere Person - so können Sie diese in das Feld Cc (Carbon Copy) eintragen.

In das Bcc-Feld (Blind Carbon Copy) gehören Kopienempfänger dann, wenn den anderen Empfängern der Nachricht nicht angezeigt werden soll, dass die Nachricht an die jeweilige Person in Kopie geschickt wurde.

- Adressbuch benutzen

Wenn Ihnen die genauen Mailadressen der Empfänger nicht bekannt sind, dann können Sie diese auch aus Ihrem Adressbuch einfügen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Klicken Sie vor dem An, Cc oder Bcc-Feld auf das Adressbuch-Symbol oder in der Leiste links neben dem Texteingabefeld auf den „Kontakte“-Schriftzug. Nun öffnet sich links neben der Texteingabe Ihr Adressbuch. Dort haben Sie Zugriff auf alle gespeicherten E-Mail-Adressen Ihrer Kontakte.

Klicken Sie, nachdem Sie die gewünschte Person gefunden haben, die Mailadresse an. Klicken Sie nun im Adressbuchbereich ganz oben auf den Button „An“, „Cc“ oder „Bcc“. Damit übernehmen Sie die Zieladresse in das gewünschte Feld. Wenn Sie die Adresse doppelklicken wird sie automatisch in das „An“-Feld übernommen. Wenn Sie eine E-Mail an die gesamte Gruppe senden möchten, klicken Sie auf den Namen der Gruppe.

- Betreffzeile bestimmen

Tragen Sie in das „Betreff“-Feld einen aussagekräftigen Betreff für Ihre Nachricht ein, damit der Empfänger Ihre Nachricht auch ohne vollständiges Lesen thematisch einordnen kann.

- Dateien anhängen

Wenn Sie Dateien an die E-Mail anhängen möchten, dann klicken Sie einfach die Büroklammer in der Symbolleiste an und wählen Sie auf Ihrer Festplatte die gewünschte Datei aus.

Beachten Sie auch, dass es Einschränkungen bezüglich der maximalen Größe der Dateianhänge geben kann. Beschränkungen kann es dabei sowohl beim Mailserver des Absenders als auch des Empfängers geben. Dateianhänge bis maximal 2 MB sind in der Regel unproblematisch, darüber hinausgehend sollten Sie sich zuvor über die Größenbeschränkungen informieren.

- Text der Nachricht erstellen

Zuerst sollten Sie sich darüber im Klaren sein, ob Sie eine E-Mail als reinen Text oder als HTML-Mail versenden möchten. Bei HTML haben Sie Möglichkeit, die E-Mail selbst zu gestalten (Schriftarten, Farben, Hyperlinks etc.). Allerdings können HTML-Mails von den Nutzern älterer E-Mail-Lösungen häufig nicht korrekt angezeigt werden. Auch sind HTML-Funktionen in vielen Unternehmen aus Sicherheitsgründen deaktiviert.

Wählen Sie in der Symbolleiste aus, welches Format Sie für den Nachrichtentext verwenden möchten.

- Nur-Text Nachricht schreiben

Entscheiden Sie sich für den „Nur Text“-Versand, wählen Sie ganz oben im Auswahlmenü der Symbolleiste „TEXT“ aus und geben Sie anschließend im Eingabefeld den gewünschten Text ein. Die Textformatierungsfunktionen spielen dann für Sie keine Rolle und sind aus diesem Grund auch inaktiv.

- HTML-Nachricht schreiben

Wenn Sie eine E-Mail im HTML-Format senden möchten stellen Sie zuerst sicher, ob in der Symbolleiste die „HTML“-Funktion ausgewählt wurde.

Im ersten Bereich der HTML-Formatierungsfelder können Sie Schriftart, Schriftgröße sowie Schriftfarbe auswählen. Klicken Sie dazu die Pfeile neben den aktuellen Werten der Felder an und wählen Sie die gewünschte Option aus.

Im nächsten Bereich können Sie den Text auch fett, kursiv sowie unterstrichen darstellen. Dazu ist einfach der jeweilige Button zu aktivieren.

Nun legen Sie die Textausrichtung fest. Sie haben die Wahl zwischen linksbündiger, zentrierter oder rechtsbündiger Ausrichtung.

Mit den nächsten beiden Buttons lassen sich Listen erstellen. Sie haben die Wahl zwischen Nummerierung (linker Button - hier werden die einzelnen Absätze von 1 beginnend durchnummeriert) oder Aufzählung (bei der die einzelnen Inhalte durch Punkte vor dem Absatz gekennzeichnet sind - rechter Button).

Durch die Buttons Einrücken / Ausrücken können Sie den Abstand des aktuellen Absatzes vom linken Bildschirmrand verändern (wie die Tabulator-Funktion in Textverarbeitungs-Software).

Mit diesem Button können Sie horizontale Linien in Ihre Nachricht einbinden.

Sie haben auch die Möglichkeit Hyperlinks zu erstellen. Markieren Sie dazu den Text, der als Hyperlink angezeigt werden soll und klicken Sie dann diesen Button an. Sie werden nun nach der URL gefragt, auf die der Text verlinkt werden soll.

Bei allen Buttons gilt, dass die jeweilige Funktion für den zuvor markierten Bereich angewandt wird. Ist kein Bereich markiert, so gelten die Anweisungen für den nachfolgend eingegebenen Text.

- Zwischenablage nutzen

Wenn Sie Text in die Zwischenablage kopieren und aus der Zwischenablage in das Eingabeformular einfügen möchten, dann klicken Sie einfach den „Ausschneiden"- bzw. „Kopieren"- oder „Einfügen"-Button in der Symbolleiste an.

Wenn Sie Text ausschneiden oder kopieren möchten, dann müssen Sie diesen zuvor markiert haben. Beim Einfügen von Text aus der Zwischenablage setzen Sie den Cursor zuvor an die Position, an der der Text eingefügt werden soll.

- Nachricht drucken

Um eine selbst erstellte Nachricht auszudrucken, klicken Sie das Drucker-Symbol an.

Wenn Sie zuvor eine Druckvorschau wünschen, wählen Sie bitte „Datei" / „Druckvorschau" aus.

- Nachricht lokal abspeichern

Sie können den E-Mail-Text auch lokal auf der Festplatte als HTML-Datei abspeichern.

Klicken Sie dazu das Disketten-Symbol an und wählen Sie den Dateinamen sowie den Zielordner aus. Die E-Mail lässt sich anschließend in jedem beliebigen Webbrowser öffnen.

- Priorität der Nachricht

Standardmäßig werden E-Mails mit normaler Priorität verschickt. Sie haben jedoch die Möglichkeit die Priorität zu erhöhen oder zu verringern, in dem Sie einen der beiden Icons in der Symbolleiste anklicken.

Alternativ können Sie auch über den Menüpunkt „Extras" / „Priorität" auf hohe oder niedrige Priorität umstellen.

- Lesebestätigung

Sie haben durch Auswahl des Lesebestätigungs-Icons oder durch Auswahl von „Lesebestätigung“ im Menü „Extras“ die Möglichkeit, eine Lesebestätigung beim Empfänger der Mail anzufordern. Sie bekommen dann eine E-Mail, sobald dieser Ihre Nachricht geöffnet hat.

Dies funktioniert allerdings nur, wenn das E-Mail-Programm des Empfängers diese Funktion unterstützt und der Versand der Bestätigung vom Empfänger Ihrer E-Mail nicht unterbunden wurde.

Häufig wird der Empfänger der E-Mail von seinem Programm gefragt, ob die Bestätigung verschickt werden soll oder nicht. Demnach ist ein Nichterhalten einer Bestätigung noch kein eindeutiges Zeichen dafür, dass die Mail nicht gelesen wurde.

- Nachricht versenden

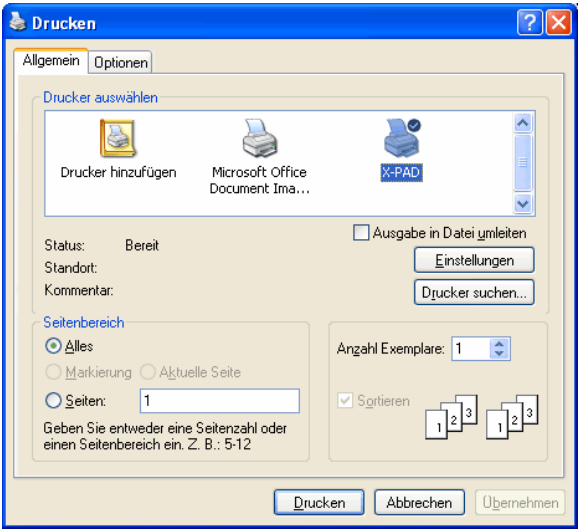
Nachdem Sie alle erforderlichen Angaben gemacht haben, können Sie die E-Mail durch Anklicken des „Senden“-Buttons, Auswahl von „Datei“ / „Senden“ oder die Tastenkombination „Alt + S“ versenden. Sie wird dann direkt zum Server übertragen und sofort an den oder die eingetragenen Empfänger versendet.

Fax versenden

Um mit X-pad Faxe versenden zu können, müssen Sie zuvor die Installationsdatei ausgeführt haben. Das alleinige Aufrufen der x-pad.exe genügt in diesem Falle nicht, da auf Ihrem System ein Druckertreiber installiert werden muss.

Ist dieser Druckertreiber installiert worden, finden Sie in der Systemsteuerung unter dem Punkt „Drucker & Faxgeräte“ einen Punkt „X-pad“. Dieses ist nun Ihr „virtuelles Faxgerät“.

Sie können jetzt aus jeder beliebigen Windows-Anwendung wie z.B. Microsoft Word mit dem Befehl „Datei“ / „Drucken“ und anschließender Auswahl von „X-pad" als Drucker Faxe über X-pad versenden.



Nun öffnet sich automatisch X-pad mit dem Fenster „Neue Fax-Nachricht“. Dort wird Ihnen das gedruckte Dokument so angezeigt, wie es per Fax übermittelt wird. Dort sind nun noch einige Daten einzutragen:

- An…

Geben Sie in diesem Feld die Faxnummer des Empfängers ein. Sie können dazu auch auf das Adressbuch zurückgreifen, indem Sie auf das Adressbuch-Symbol vor dem „An“-Feld klicken oder links den Reiter „Kontakte“ aktivieren.

- Betreff…

Geben Sie hier einen Betreff für Ihr Fax ein. Dieser Betreff wird allerdings nicht an den Empfänger übertragen. Er dient dazu, dass Sie später das verschickte Fax schneller wiederfinden können.

Außerdem stehen Ihnen in der Symbolleiste einige weitere Funktionen zur Verfügung. Diese werden nun der Reihe nach beschrieben:

- Senden

Mit einem Klick auf diesen Button übertragen Sie Ihr Fax an den Unified-Messaging-Server. Dort wird Ihr Fax dann automatisch an den angegebenen Empfänger verschickt. Sollten Sie nicht über ein ausreichendes Guthaben

verfügen, so wird Ihnen nach Anklicken von „Senden“ ein entsprechender Hinweis ausgegeben.

- Speichern

Mit dem Diskettensymbol können Sie das Fax als TIFF-Datei auf Ihrer Festplatte abspeichern oder mit anderen Programmen weiterverarbeiten.

- Drucken

Drucken Sie Ihr Fax aus, z.B. wenn Sie eine Kopie des Faxes abheften möchten.

- Seitenwahl

Sofern Ihr Fax mehrseitig ist, können Sie mit diesen Buttons zwischen den verschiedenen Seiten umschalten.

- Zoom

Mit der Zoom-Funktion können Sie sich das Fax in Zoomstufen zwischen 10% und 300% der Originalgröße darstellen lassen.

- Anzeige anpassen

Mit den folgenden drei Buttons können Sie die Faxanzeige an Ihre Bildschirmauflösung anpassen. Sie haben dabei die Möglichkeit, die Faxseite auf die komplette Fenstergröße, nur die Fensterhöhe oder nur die Fensterbreite anzupassen.

- Helligkeit verändern:

Ist das Fax nicht kontrastreich genug oder zu hell? Mit den drei Buttons zur Helligkeitsveränderung können Sie die Helligkeit entweder verringern (links) oder erhöhen (rechts). Die Standardeinstellung erreichen Sie mit dem mittleren Button.

- Inversdarstellung

Auch haben Sie die Möglichkeit, die Farben zu invertieren. Dabei werden alle bisher weißen Stellen des Faxes schwarz dargestellt und umgekehrt.

- Fax drehen

Außerdem können Sie das Fax mit den folgenden Buttons gegen oder mit dem Uhrzeigersinn drehen.

Sobald Sie den „Senden“-Button angeklickt haben, werden alle Daten an den Server übertragen und Ihre Nachricht wird verschickt. Sie können diese dann später im Ordner „gesendete Objekte“ aufrufen.

SMS versenden

Der Versand einer SMS unterscheidet sich nur gering vom Versand einer E-Mail.

Tragen Sie in das Feld „An...“ einfach die Mobilfunknummer des Empfängers ein. Genauso wie beim Versand von E-Mails können Sie dazu auch auf Ihr Adressbuch zugreifen.

In der Zeile „Betreff...“ können Sie der SMS einen Betreff geben. Dieser wird jedoch nicht mit der SMS versandt, sondern dient nur zu Ihrer Information (beispielsweise um die SMS später schneller wiederfinden zu können). Die an den Empfänger übertragene Mitteilung besteht nur aus dem reinen Text.

Diesen Text tragen Sie einfach in das Textfeld ein. Eine SMS kann maximal 160 Zeichen lang sein. Wieviele Zeichen Ihnen aktuell noch zur Verfügung stehen, wird Ihnen jederzeit oben in der Symbolleiste angezeigt.

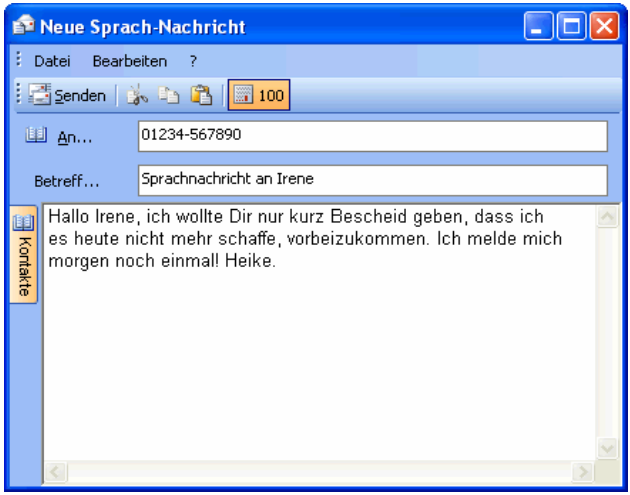
Auch die Zwischenablage können Sie wie beim Versand von E-Mails verwenden. Die entsprechenden Buttons befinden sich ebenfalls in der Symbolleiste.

Wenn Sie alle Eingaben abgeschlossen haben, übertragen Sie die SMS einfach durch einen Klick auf „Senden“ an den X-pad Server. Die Kurzmitteilung wird dann umgehend an den jeweiligen Netzbetreiber übertragen und von dort an den gewünschten Empfänger ausgeliefert.

Beachten Sie, dass ein Versand von SMS nur möglich ist, wenn auf Ihrem Unified Messaging-Konto ein entsprechendes Guthaben verfügbar ist. Gegebenfalls müssen Sie also zuerst z.B. Ihr directBOX-Guthabenkonto aufladen.

Sprachnachricht versenden

Auch der Versand einer Sprachnachricht unterscheidet sich kaum vom Versand einer E-Mail. Bei einer Sprachnachricht wird der Empfänger angerufen und die eingegebene Nachricht mit einer synthetischen Stimme vorgelesen.



Tragen Sie in das Feld „An...“ die Festnetzrufnummer des Empfängers ein. Genauso wie beim Versand von E-Mails können Sie dazu auch auf Ihr Adressbuch zugreifen.

In der Zeile „Betreff...“ können Sie der Sprachnachricht einen Betreff geben. Dieser wird jedoch nicht dem Empfänger vorgelesen, sondern dient nur zu Ihrer Information (beispielsweise um die Nachricht später schneller

wiederfinden zu können). Die an den Empfänger übertragene Mitteilung besteht nur aus dem reinen Text.

Diesen Text tragen Sie einfach in das Textfeld ein. Eine Sprachnachricht kann maximal 250 Zeichen lang sein. Wieviele Zeichen Ihnen aktuell noch zur Verfügung stehen, wird Ihnen jederzeit oben in der Symbolleiste angezeigt. Auch die Zwischenablage können Sie wie beim Versand von E-Mails einsetzen. Die entsprechenden Buttons befinden sich ebenfalls in der Symbolleiste.

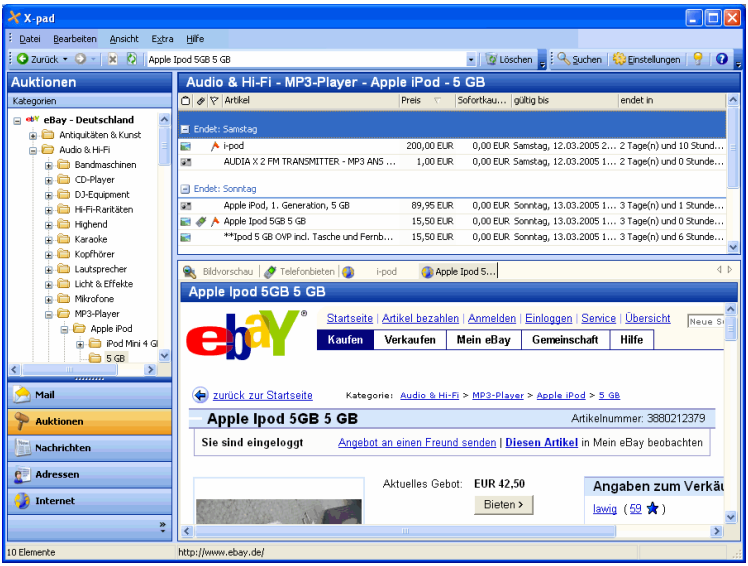
Wenn Sie alle Eingaben abgeschlossen haben, übertragen Sie die Sprachnachricht durch einen Klick auf „Senden“ an den X-pad Server. Das System ruft dann umgehend die von Ihnen eingetragene Rufnummer an und liest dem Empfänger Ihren Text vor.

Beachten Sie, dass ein Versand von Sprachnachrichten nur möglich ist, wenn auf Ihrem Unified Messaging-Konto ein entsprechendes Guthaben verfügbar ist. Gegebenfalls müssen Sie also zuerst z.B. Ihr directBOX-Guthabenkonto aufladen.

Auktionen

Aufbau des Auktionsmoduls

Sie haben mit X-pad komfortable Möglichkeiten, auf das Angebot des Online-Auktionshauses eBay zuzugreifen. Wählen Sie dazu einfach den Punkt „Auktionen“ in der Modulauswahl unten links aus.



In der linken Spalte sehen Sie nun alle eBay-Kategorien. Genauso wie Sie beim Windows-Explorer durch Ihre Festplatte navigieren können, bewegen Sie sich hier durch die verschiedenen eBay-Kategorien. Wenn Sie die gewünschte Kategorie gefunden haben, dann klicken Sie einfach den Kategorienamen an.

Rechts werden Ihnen daraufhin die in dieser Kategorie eingestellten Artikel angezeigt. Die Übersicht erhält alle wichtigen Informationen zur jeweiligen Auktion wie Artikelbezeichnung, aktuelles Höchstgebot, falls vorhanden ein Sofort-Kaufen-Preis sowie den Ablaufzeitpunkt. Wie auch beim Sortieren von Nachrichten können Sie die Artikelauswahl durch Anklicken der Spaltenbezeichnungen nach diesen Kriterien sortieren.

Wenn ein Artikel Ihr Interesse geweckt haben sollte, dann klicken Sie diesen einfach an. Unterhalb der Artikelübersicht wird dann die Detailansicht zur Auktion von eBay geladen. Hier haben Sie dann wie gewohnt auch die Möglichkeit, selbst ein Gebot abzugeben.

Geöffnete Auktionen

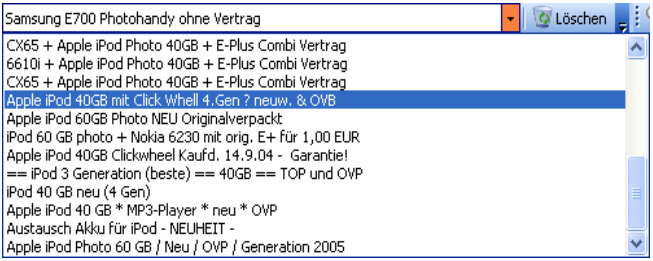
Sie sind in X-pad nicht auf jeweils einen aktuellen Artikel eingeschränkt. Sie können problemlos mehrere Artikel gleichzeitig öffnen. Dies ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie das Ende mehrerer Auktionen gleichzeitig beobachten möchten. Daher wird für jeden in der Artikelübersicht angeklickten Artikel eine neue Artikelansicht geöffnet.

Zwischen den einzelnen Artikeln wechseln Sie über die Leiste direkt oberhalb der Detailansicht. Klicken Sie dort einfach die entsprechende Artikelbezeichnung an. Der jeweils aktive Artikel wird dabei hervorgehoben dargestellt. Sollten Sie mehr aktive Artikelansichten haben, als in der Auswahlleiste an Platz zur Verfügung steht, benutzen Sie bitte die beiden Pfeile ◁ ▷, um die restlichen Ansichten zu öffnen.

Wenn Sie kein Interesse an einem Artikel mehr haben und die Detailansicht zu diesem Artikel wieder entfernen möchten, dann klicken Sie die Artikelbezeichnung in der Auswahlleiste mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Ansicht entfernen“ aus.

Sie können auch „Alle entfernen“ auswählen, dann werden alle aktuell geöffneten Artikel verworfen.

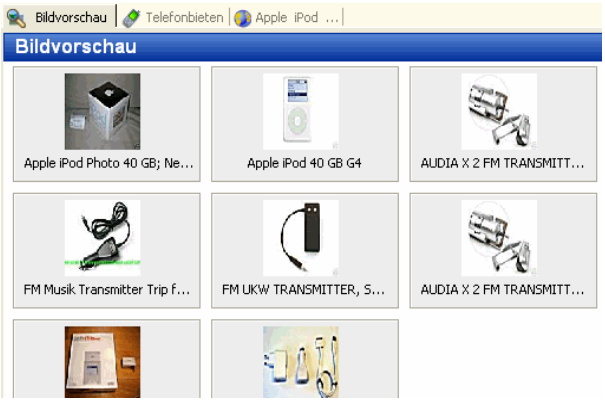
In der Artikelübersicht werden bereits besuchte Auktionen mit einem roten Fähnchen markiert. So sehen Sie sofort beim Stöbern durch die eBay-Kategorien, welche Auktionen Sie bereits besucht haben. Alle besuchten Artikel finden Sie außerdem im Auswahlmenü in der Symbolleiste wieder. Wählen Sie dort die gewünschte Auktion aus, um die Artikelseite erneut zu öffnen. Möchten Sie die Liste der aufgerufenen Artikel wieder löschen, dann klicken Sie einfach das Papierkorb-Symbol direkt neben dem Auswahlmenü an.


Samsung E700 Photohandy ohne Vertrag
Löschen
CX65 + Apple iPod Photo 40GB + E-Plus Combi Vertrag
6610i + Apple iPod Photo 40GB + E-Plus Combi Vertrag
CX65 + Apple iPod Photo 40GB + E-Plus Combi Vertrag
Apple iPod 40GB mit Click Whell 4.Gen ? neuw. & OVB
Apple iPod 60GB Photo NEU Originalverpackt
iPod 60 GB photo + Nokia 6230 mit orig. E+ für 1,00 EUR
Apple iPod 40GB Clickwheel Kaufd. 14.9.04 - Garantie!
== iPod 3 Generation (beste) == 40GB == TOP und OVP
iPod 40 GB neu (4 Gen)
Apple iPod 40 GB * MP3-Player * neu * OVP
Austausch Akku für iPod - NEUHEIT -
Apple iPod Photo 60 GB / Neu / OVP / Generation 2005

Bildvorschau

Sie haben mit X-pad auch die Möglichkeit, sich zuerst nur die Galeriebilder anzeigen zu lassen, und müssen nicht sofort die komplette Detailseite der Auktion laden. Klicken Sie dazu einfach das kleine Bildsymbol in der Artikelübersicht beim jeweiligen Artikel an. Artikel mit dem Symbol haben kein Galeriebild. Hier können Sie Bilder nur durch Aufrufen der Artikelseite anzeigen lassen.

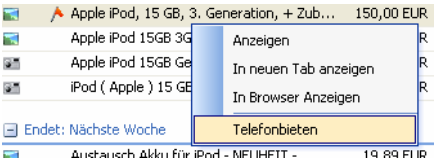
Für alle so ausgewählten Auktionen wird dann im Fenster „Bildvorschau“ ein Artikelfoto zusammen mit der Artikelbezeichnung angezeigt. Sie haben dann durch einen Klick auf das Foto die Möglichkeit den Artikel im Detail zu öffnen.



Telefonbieten

X-pad bietet Ihnen auch die Möglichkeit, den Dienst Telefonbieten zusammen mit den integrierten Auktionsfunktionalitäten zu bedienen. Um Telefonbieten nutzen zu können, müssen Sie in den Einstellungen Ihre eBay-Benutzerdaten eingetragen haben und sich außerdem einmalig bei Telefonbieten registriert haben.

Um bei einem Artikel per Telefon mitzubieten, klicken Sie diesen bitte in der Artikelübersicht mit der rechten Maustaste an und wählen Sie im Kontextmenü dann den Punkt „Telefonbieten“ aus.


Apple iPod, 15 GB, 3. Generation, + Zub... 150,00 EUR
Apple iPod 15GB 3G
Apple iPod 15GB Ge
iPod (Apple) 15 GB
Endet: Nächste Woche
Anzeigen
In neuen Tab anzeigen
In Browser Anzeigen
Telefonbieten

Sie werden nun aufgefordert, die Detaileinstellungen für die Aktivierung der Auktion bei Telefonbieten vorzunehmen:

• Auktionsnummer, Auktionstitel und Auktionsende sind bereits übernommen worden.

• Unter dem Punkt Telefonnummer wählen Sie bitte die Rufnummer aus, unter der Sie vor Auktionsende angerufen werden möchten. Sie können die bei Telefonbieten.de unter Ihrem eBay-Benutzernamen registrierten Rufnummern auswählen oder auch eine neue Rufnummer verwenden.

• Wählen Sie außerdem dem Anrufzeitpunkt aus. Sie haben die Auswahl zwischen 1 bis 5 Minuten vor Ablauf der Auktion

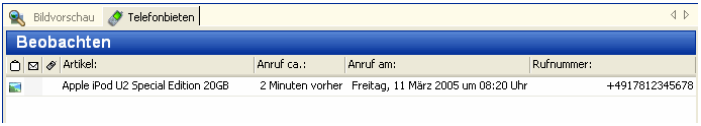
• Wünschen Sie kurz vor dem Anruf eine SMS-Erinnerung, so aktivieren Sie bitte diese Option.

• Sie können außerdem auch eine E-Mail-Erinnerung einrichten, damit Sie den Anruf nicht verpassen.

• Unter dem Punkt Anrufkosten werden Ihnen die Kosten für den Anruf angezeigt. Da die Abrechnung zeitbasiert erfolgt, verändern sich die Anrufkosten je nach gewähltem Anrufzeitpunkt.

Haben Sie alle Einstellungen wie gewünscht vorgenommen, bestätigen Sie die Eingaben mit „OK“. Sie werden dann von Telefonbieten zum ausgewählten Zeitpunkt angerufen und können so ganz ohne PC bei einer eBay-Auktion mitbieten. Ab sofort wird bei dieser Auktion in der Artikelübersicht auch ein Telefon-Icon eingeblendet. So fällt beim Stöbern durch Kategorien gleich auf, welche Auktion Sie bereits bei Telefonbieten aktiviert haben.

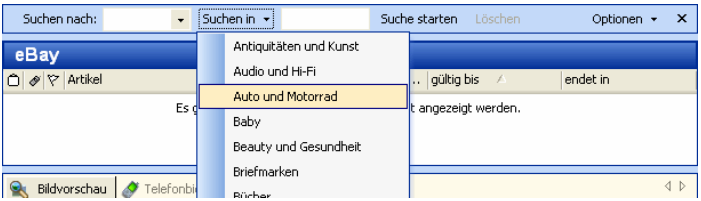
Neben der Aktivierung von Auktionen für Telefonbieten können Sie in X-pad auch Ihre bereits für Telefonbieten aktivierten Auktionen einsehen oder wieder löschen. Klicken Sie dazu einfach auf den Reiter „Telefonbieten“ in der Auswahlleiste.



Hier werden alle bei Telefonbieten gespeicherten Auktionen übersichtlich aufgelistet. Wenn Sie sich bereits vor Ablauf der Auktion gegen einen Artikel entschieden haben, dann können Sie diesen bei Telefonbieten auch wieder löschen. Klicken Sie den gewünschten Artikel in dem Fall mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Entfernen“ aus. Sie werden dann nicht angerufen und Ihnen wird auch nichts für diese Auktion berechnet.

Artikel suchen

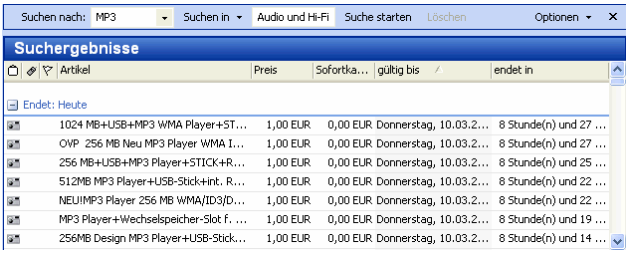
Natürlich können Sie mit X-pad auch nach Artikeln bei eBay suchen. Klicken Sie dazu oben in der Symbolleiste auf den Button „Suchen“.



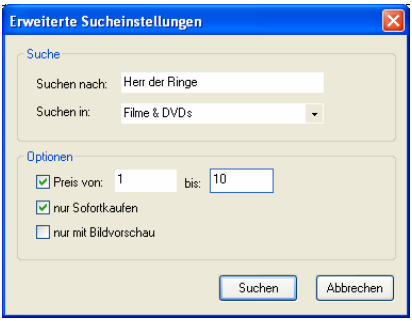
Nun öffnet sich die Suchleiste:

- Tragen Sie unter „Suchen nach“ den Suchbegriff ein. Dieser Begriff sollte in der Artikelbezeichnung des gesuchten Artikels enthalten sein.
- Unter „Suchen in“ wählen Sie bitte die eBay-Kategorie aus, in der nach den Artikeln gesucht werden soll. Bei Wahl von „eBay Deutschland“ wird im gesamten eBay-Angebot gesucht.
- Abschließend starten Sie die Suche durch einen Klick auf den Button „Suche starten“.

Ihre Suchergebnisse werden dann in der Artikelübersicht dargestellt. Die Suchergebnisse können Sie dann genauso weiterverarbeiten, als wenn Sie die Artikel über die Kategorieauswahl ausgewählt hätten.


Suchen nach: MP3
Suchen in
Audio und Hi-Fi
Suche starten
Löschen
Optionen
Suchergebnisse
Artikel
Preis
Sofortka...
gültig bis
endet in
Endet: Heute
1024 MB+USB+MP3 WMA Player+ST... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 27 ...
OVP 256 MB Neu MP3 Player WMA I... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 27 ...
256 MB+USB+MP3 Player+STICK+R... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 25 ...
512MB MP3 Player+USB-Stick+int. R... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 22 ...
NEU!MP3 Player 256 MB WMA/ID3/D... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 22 ...
MP3 Player+Wechselspeicher-Slot f. ... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 19 ...
256MB Design MP3 Player+USB-Stick... 1,00 EUR 0,00 EUR Donnerstag, 10.03.2... 8 Stunde(n) und 14 ...

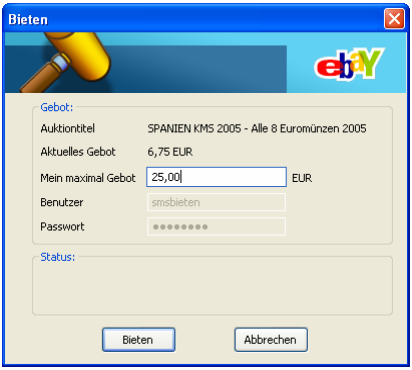
Unter dem Menüpunkt Optionen können Sie die erweiterten Sucheinstellungen öffnen. Dort können Sie zusätzlich eine Preisspanne der anzuzeigenden Artikel bestimmen und auswählen, ob nur Artikel angezeigt werden sollen, die eine Bildvorschau und/oder einen „Sofort Kaufen“-Preis beinhalten.



eBay Undercover Proxy

Der eBay Undercover Proxy ermöglicht Ihnen auf eBay-Auktionen zuzugreifen, ohne eine direkte Verbindung zu einem eBay-Server aufzubauen. Dies lohnt sich vor allem, wenn vom genutzten Internetzugang aus die Verbindung zu eBay-Servern gesperrt wurde (z.B. am Arbeitsplatz) oder der Systemadministrator nicht sehen soll, dass eine eBay-Webseite aufgerufen wurde.

Ist der Proxy in den Auktionseinstellungen aktiviert worden, so zeigt X-pad die wichtigsten Details der Auktion auf einer neutralen Webseite an, die auf die wesentlichen eBay-Funktionen beschränkt ist. Auch ein Mitbieten ist hier ohne direkten Besuch der eBay-Oberfläche möglich. Klicken Sie dazu einfach den „Bieten“-Button an.



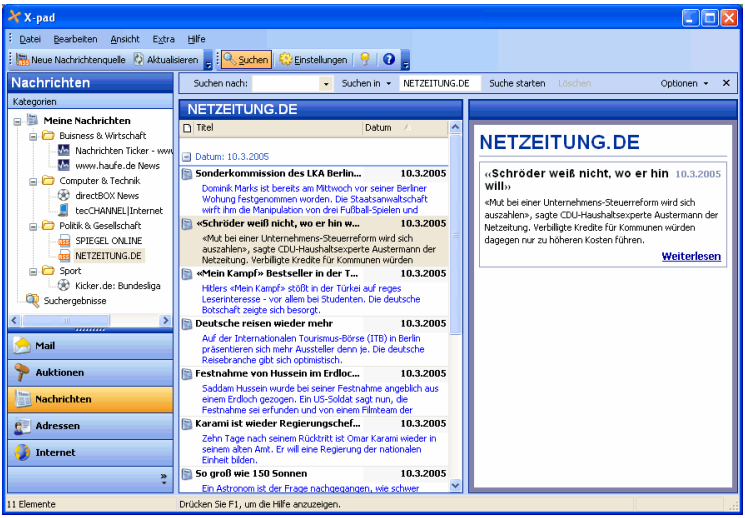
Geben Sie im daraufhin erscheinenden Fenster Ihr Höchstgebot ein. Wenn Sie in den Einstellungen Ihre eBay-Benutzerdaten noch nicht eingegeben haben, so tragen Sie diese ebenfalls ein. Bestätigen Sie das Gebot daraufhin durch Anklicken von „Bieten“. Ob Ihr Gebot erfolgreich verarbeitet werden konnte, finden Sie anschließend im Status-Bereich.

Selbstverständlich werden alle Daten verschlüsselt übertragen. Sie brauchen also keine Angst um Ihre eBay-Benutzerdaten haben.

Nachrichten

Aufbau des Nachrichtenmoduls

Bisher mussten Sie sich Ihre Informationen aus dem Internet - sei es zum Thema Sport, Politik oder Technik - mühsam von verschiedensten Seiten zusammensuchen. Damit ist dank X-pad jetzt Schluss. Denn mit X-pad können Sie sich verschiedene Nachrichtenquellen einrichten, die bei jedem Start aktualisiert werden. Die gefundenen Meldungen werden Ihnen dann übersichtlich nach Nachrichtenquelle sortiert unter dem Punkt „Nachrichten“ angezeigt.


X-pad
Datei Bearbeiten Ansicht Extra Hilfe
Neue Nachrichtenquelle
Aktualisieren
Suchen
Einstellungen
Nachrichten
Kategorien
Meine Nachrichten
Business & Wirtschaft
Nachrichten Ticker - www
www.haufe.de News
Computer & Technik
directBOX News
tecCHANNEL|Internet
Politik & Gesellschaft
SPIEGEL ONLINE
NETZEITUNG.DE
Sport
Kicker.de: Bundesliga
Suchergebnisse
Mail
Auktionen
Nachrichten
Adressen
Internet
Suchen nach:
Suchen in
NETZEITUNG.DE
Suche starten
Löschen
Optionen
NETZEITUNG.DE
Titel
Datum
Datum: 10.3.2005
Sonderkommission des LKA Berlin... 10.3.2005
Dominik Marks ist bereits am Mittwoch vor seiner Berliner Wohung festgenommen worden. Die Staatsanwaltschaft wirft ihm die Manipulation von drei Fußball-Spielen und
«Schröder weiß nicht, wo er hin w... 10.3.2005
«Mut bei einer Unternehmens-Steuerreform wird sich auszahlen», sagte CDU-Haushaltsexperte Austermann der Netzeitung. Verbilligte Kredite für Kommunen würden
«Mein Kampf» Bestseller in der T... 10.3.2005
Hitlers «Mein Kampf» stößt in der Türkei auf reges Leserinteresse - vor allem bei Studenten. Die deutsche Botschaft zeigte sich besorgt.
Deutsche reisen wieder mehr 10.3.2005
Auf der Internationalen Tourismus-Börse (ITB) in Berlin präsentieren sich mehr Aussteller denn je. Die deutsche Reisebranche gibt sich optimistisch.
Festnahme von Hussein im Erdloc... 10.3.2005
Saddam Hussein wurde bei seiner Festnahme angeblich aus einem Erdloch gezogen. Ein US-Soldat sagt nun, die Festnahme sei erfunden und von einem Filmteam der
Karami ist wieder Regierungschef... 10.3.2005
Zehn Tage nach seinem Rücktritt ist Omar Karami wieder in seinem alten Amt. Er will eine Regierung der nationalen Einheit bilden.
So groß wie 150 Sonnen 10.3.2005
Ein Astronom ist der Frage nachgegangen, wie schwer
NETZEITUNG.DE
«Schröder weiß nicht, wo er hin will» 10.3.2005
«Mut bei einer Unternehmens-Steuerreform wird sich auszahlen», sagte CDU-Haushaltsexperte Austermann der Netzeitung. Verbilligte Kredite für Kommunen würden dagegen nur zu höheren Kosten führen.
Weiterlesen
11 Elemente
Drücken Sie F1, um die Hilfe anzuzeigen.

Zum Lesen von Meldungen wählen Sie in der linken Spalte die gewünschte Nachrichtenquelle aus. Die Meldungen werden dann rechts in der Meldungsübersicht dargestellt. Bei einigen Nachrichtenquellen wird dort auch eine Kurzzusammenfassung der Meldung eingeblendet, dies ist jedoch nicht immer der Fall.

Wenn Sie eine Meldung lesen möchten, dann klicken Sie diese einfach in der Meldungsübersicht an. Die Meldung wird Ihnen dann rechts angezeigt. Oft beinhalten die einzelnen Meldungen dann Verweise auf das entsprechende

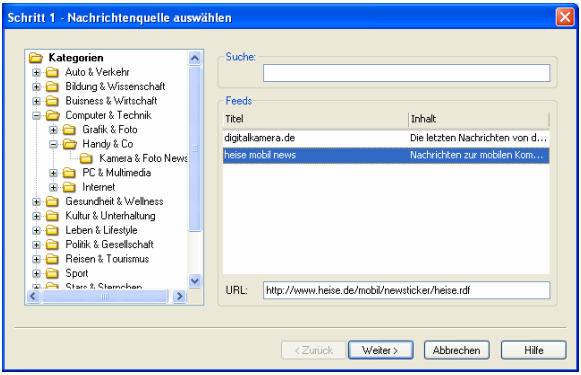
Online-Angebot der Nachrichtenquelle, wo Sie sich anschließend näher mit dem jeweiligen Thema beschäftigen können.

Sie können Ihre Nachrichtenquellen jederzeit nach neuen Meldungen abfragen. Klicken Sie dazu einfach auf „Aktualisieren“ in der Symbolleiste. Die Nachrichtenquellen werden dann auf neue Meldungen überprüft.

Nachrichtenquellen verwalten

X-pad unterstützt alle Nachrichtenquellen, die mit dem RSS-Format (Really Simple Syndication) arbeiten. Eine Vielzahl an interessanten Nachrichtenquellen können direkt in X-pad aktiviert werden. Weitere Nachrichtenquellen finden Sie in RSS-Verzeichnissen wie z.B. unter www.rss-verzeichnis.de, www.rss-scout.de oder www.rssfeeds.com.

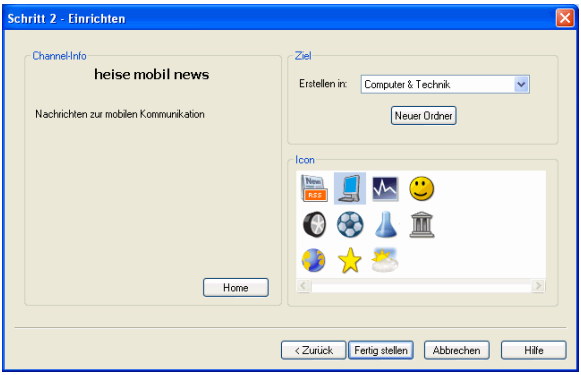
Um eine Nachrichtenquelle einzurichten klicken Sie bitte in der Symbolleiste auf den Button „Neue Nachrichtenquelle“. In einem Dialogfenster können Sie nun die genauen Einstellungen vornehmen:



Wählen Sie links die gewünschte Kategorie aus, nach der Sie das Verzeichnis an Nachrichtenquellen durchstöbern möchten. Klicken Sie dann unter dem Punkt Feeds die gewünschte Nachrichtenquelle an. Sie können auch alle in X-pad gespeicherten Nachrichtenquellen im Feld Suche nach einem bestimmten Begriff durchsuchen. Der von Ihnen eingegebene Suchbegriff sollte dabei im Titel der Nachrichtenquelle vorkommen.

Sollte die von Ihnen gewünschte Quelle nicht in X-pad verzeichnet sein, so tragen Sie bitte die URL der Nachrichtenquelle von Hand in das Feld URL ein.

Die URL erhalten Sie vom Anbieter der Nachrichtenquelle selbst oder in Verzeichnissen von RSS-Nachrichtenquellen.

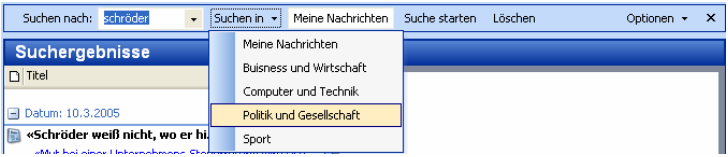


Im zweiten Schritt der Einrichtung werden Ihnen nun links Informationen zur ausgewählten Nachrichtenquelle angezeigt. Durch einen Klick auf „Home“ haben Sie außerdem die Möglichkeit, die Homepage des Nachrichtenanbieters im Browser zu öffnen. Im Punkt Ziel wählen Sie bitte aus, in welcher Kategorie Ihnen die Nachrichtenquelle in X-pad angezeigt werden soll. Sie haben dabei die Möglichkeit, aus einer der vordefinierten Kategorien auszuwählen oder über den Punkt „Neuer Ordner“ eine neue Kategorie zu erstellen. Zuletzt müssen Sie nun noch ein Icon auswählen, das in X-pad neben dem Channelnamen angezeigt wird. Schließen Sie die Einrichtung mit Fertig stellen ab. Die Nachrichtenquelle ist dann in X-pad verfügbar.

Natürlich haben Sie auch jederzeit die Möglichkeit, bereits eingerichtete Nachrichtenquellen wieder zu entfernen. Klicken Sie dazu die jeweilige Nachrichtenquelle links in der Übersicht mit der rechten Maustaste an und wählen Sie im Kontextmenü entfernen aus.

Nachrichten durchsuchen

Sie können die in X-pad eingerichteten Nachrichtenquellen jederzeit nach bestimmten Schlagwörtern durchsuchen. Klicken Sie dazu den Button „Suchen“ in der Symbolleiste an. Es öffnet sich nun die Suchleiste, in der Sie Ihre Suchoptionen eingeben können:



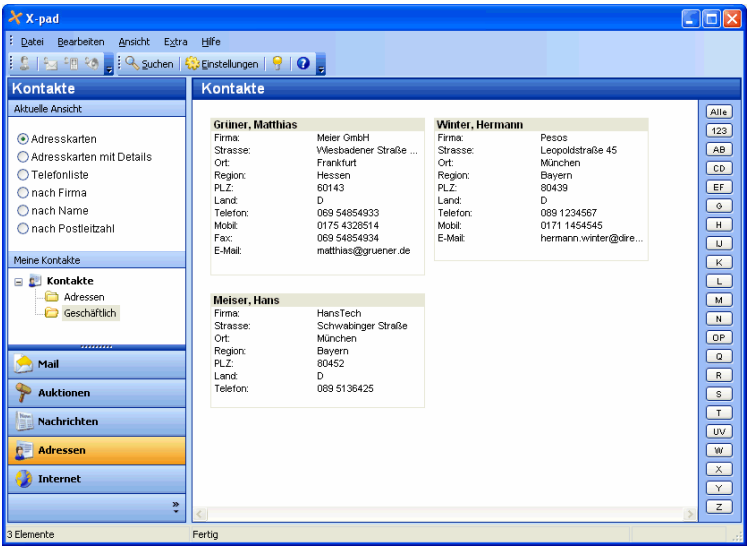
- Tragen Sie unter dem Punkt „Suchen nach:“ den gewünschten Suchbegriff ein.
- Im Feld „Suchen in“ wählen Sie bitte aus, in welchen Kategorien nach dem von Ihnen eingegebenen Suchbegriff gesucht werden soll. Wenn Sie „Meine Nachrichten“ auswählen, werden alle Kategorien in die Suche miteinbezogen.
- Unter „Optionen“ können Sie auswählen, ob die eingetragenen Suchbegriffe mit „und“ oder mit „oder“ verknüpft werden sollen. So lässt sich bestimmen, ob alle Suchbegriffe in der Meldung vorkommen sollen oder bereits ein Begriff ausreicht.
- Mit „Löschen“ leeren Sie das Eingabefeld und verwerfen somit den bereits eingetragenen Suchbegriff.
- Durch „Suche starten“ beginnt X-pad die Suche nach Meldungen in Ihren Nachrichtenquellen.

Die Suchergebnisse werden Ihnen anschließend wie eine eigene Nachrichtenquelle im Ordner Suchergebnisse angezeigt. Dort können Sie dann die Meldungen lesen.

Adressen

Aufbau des Adressmoduls

X-pad ermöglicht Ihnen, Ihre Adressen bequem über die integrierte Adressfunktion zu verwalten. Rufen Sie dazu in der Funktionsauswahl links unten einfach das Modul „Adressen“ auf.



Wählen Sie unter dem Punkt Meine Kontakte aus, welcher Kontaktordner geöffnet werden soll. Es werden Ihnen alle Ordner angezeigt, die in Ihrem Unified Messaging-Account vorhanden sind.

Wählen Sie außerdem unter Aktuelle Ansicht aus, wie Ihnen die gespeicherten Adressen angezeigt werden sollen. Sie haben dazu mehrere Ansichtsmöglichkeiten:

- Adresskarten: In Anlehnung an Visitenkarten werden Ihnen die wichtigsten Daten des Kontaktes wie Firmenname, Name, Anschrift, Rufnummern und E-Mail-Adresse eingeblendet. So stehen Ihnen auf einen Blick übersichtlich alle wichtigen Kontaktinformationen zur Verfügung.

Wenn Sie nur Daten von Kontakten mit einem bestimmten Anfangsbuchstaben im Nachnamen interessieren, dann wählen Sie in der rechten Spalte einfach den jeweiligen Buchstaben aus. Alle anderen Kontakte werden dann ausgefiltert.

- Adresskarten mit Details: Auch hier erfolgt die Darstellung in Visitenkartenform, allerdings werden diesmal alle über den Kontakt gespeicherten Details dargestellt und nicht nur die wichtigsten Kontaktmöglichkeiten.

- Telefonliste: Sie erhalten eine tabellarische Darstellung der gespeicherten Kontakte, die lediglich den Namen, Firmennamen und die gespeicherten Rufnummern enthält.

- Nach Firma: Es werden dieselben Daten wie bei der normalen Telefonliste ausgegeben, die Ausgabe wird aber ohne weiteren Mausklick direkt nach dem jeweiligen Firmennamen geordnet.

- Nach Name und Nach Postleitzahl analog zu „Nach Firma“, diesmal nach dem Nachnamen bzw. der Postleitzahl des Kontaktes sortiert.

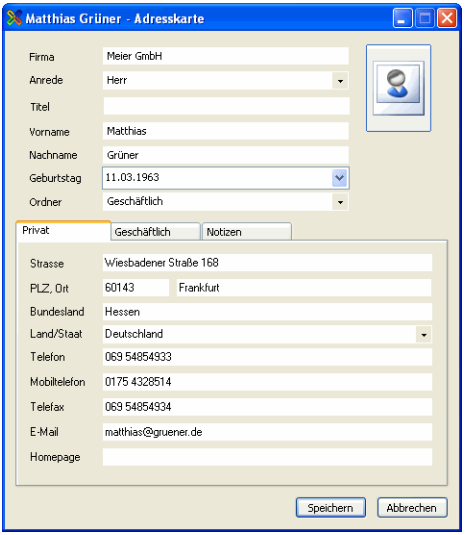
Neue Adresse erstellen

Um eine neue Adresse hinzuzufügen klicken Sie bitte links oben in der Symbolleiste auf das entsprechende Icon. Es öffnet sich nun ein Dialogfenster, in dem Sie alle Daten des Kontaktes eintragen können:

Im oberen Abschnitt tragen Sie bitte die allgemeinen Daten des Kontaktes wie Firmenname, Name und Geburtsdatum ein. Außerdem wählen Sie bitte unter dem Punkt Ordner aus, in welchem Ihrer Adressordner die Daten gespeichert werden sollen.

Der untere Abschnitt des Dialogfensters besteht aus drei Teilen, die Sie über die entsprechenden Reiter öffnen können.

- Privat: Tragen Sie hier bitte die privaten Kontaktinformationen ein. Dazu zählen die Anschrift, Rufnummern, E-Mail-Adresse sowie die Homepage-Adresse.



- Geschäftlich: Hier finden Sie dieselben Eingabefelder wie unter „Privat“. Hier sollten Sie allerdings nur die geschäftlichen Daten eintragen. Sind Ihnen von einem Kontakt nicht alle Daten - oder z.B. nur die Geschäftsdaten aber nicht die Privatadresse - bekannt, so lassen Sie die entsprechenden Felder einfach frei.

- Notizen: Unter diesem Reiter steht Ihnen ein Textfeld zur Verfügung, in das Sie beliebige Notizen zur jeweiligen Person eintragen können.

Haben Sie alle Eingaben vorgenommen, so speichern Sie die eingegebenen Daten mit einem Klick auf „Speichern“ ab. Der Kontakt wird dann im entsprechend ausgewählten Ordner abgelegt.

Adresse bearbeiten

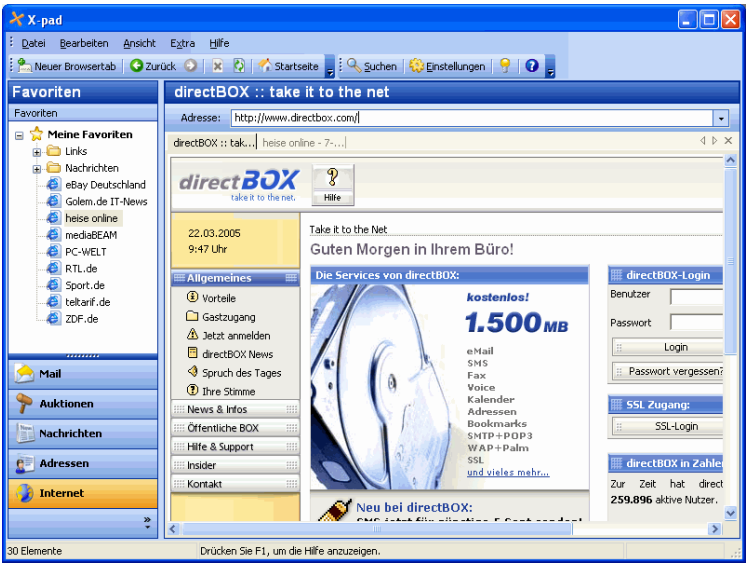
Haben sich bei einem Ihrer Kontakte Daten verändert, so können Sie jederzeit Änderungen an diesem Eintrag vornehmen. Doppelklicken Sie dazu einfach den jeweiligen Kontakt.

Es öffnet sich nun das Dialogfenster, das bereits vom Erstellen neuer Kontakte bekannt ist. Beachten Sie daher auch die Erläuterungen zum Erstellen neuer Kontakte.

Internet

Aufbau des Internetmoduls

Auch eine Internet-Funktion ist in X-pad integriert. So können Sie direkt in X-pad, ohne das separate Öffnen eines Browsers, jede beliebige Internetseite aufrufen. Die Darstellung der Webseiten basiert auf dem Microsoft Internet Explorer in der auf Ihrem System installierten Version.



Um eine Internetseite zu öffnen geben Sie entweder die gewünschte URL neben „Adresse:“ ein oder wählen Sie in der linken Spalte einen Ihrer Favoriten aus. Wenn Sie in den Einstellungen die Synchronisation Ihrer Favoriten aktiviert haben, werden die Favoriten in X-pad bei jedem Start mit Ihren Windows-Favoriten abgeglichen. So ist es nicht erforderlich, diese doppelt einzurichten.

Browsertabs verwenden

Die Internet-Funktion von X-pad arbeitet Tab-basiert. Sie können also zwischen den verschiedenen Browserfenstern ohne Benutzung der Taskleiste

wechseln. Die momentan aktiven Browserfenster werden Ihnen in der Leiste zwischen Adresszeile und dem Darstellungsbereich eingeblendet. Durch Anklicken des jeweiligen Reiters können Sie zwischen den aktiven Browsertabs wechseln:

Um einen neuen Browsertab zu öffnen, klicken Sie in der Symbolleiste links oben einfach diesen Button an.

Mit diesen Buttons können Sie wie in allen Browsern vor- bzw. zurückzublättern.

Durch dieses Symbol können Sie den Ladevorgang der Seite jederzeit abbrechen.

Hiermit aktualisieren Sie die geöffnete Webseite.

Durch einen Klick auf dieses Symbol wechseln Sie direkt zur eingestellten zur Startseite.

Um einen - oder gleich alle - Tabs zu schließen klicken Sie den entsprechenden Reiter mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Ansicht entfernen“ (wenn Sie nur das aktuelle Fenster schließen möchten) oder „Alle entfernen“ (wenn alle Browseransichten geschlossen werden sollen) aus.

Alternativ zu „Ansicht entfernen“ können Sie auch das kleine X ganz rechts anklicken. Hiermit schließen Sie nur die aktuelle Ansicht.

Sie können den Browser auch mit Hilfe von Tastenkombinationen bedienen. In der Internet-Funktion stehen Ihnen folgende Tastenkombinationen zur Verfügung:

Strg + T	Mit dieser Tastenkombination können Sie einen neuen Browsertab öffnen.
Strg + F4	Hiermit schließen Sie den aktuell geöffneten Browsertab.

Strg + Tabulator	Mit diesen Tasten wechseln Sie zwischen den geöffneten Browsertabs.
F5	Diese Taste aktualisiert die derzeit geöffnete Seite.

Webseiten durchsuchen

In der Symbolleiste haben Sie nach Anklicken des Buttons „Suchen“ umfangreiche Suchmöglichkeiten:

Geben Sie in das Feld „Suchen nach“ den oder die Suchbegriffe ein. Wählen Sie anschließend unter „Suchen in“ aus, wo nach den diesen Begriffen gesucht werden soll. Sie haben zum einen die Möglichkeit, die aktuell geöffnete Webseite nach den eingegebenen Begriffen zu durchsuchen oder mit diesen Angaben eine Suchanfrage bei einer Suchmaschine (z.B. Google, Yahoo oder MSN) zu starten. Um die Suche durchzuführen klicken Sie abschließend auf „Suche starten“.

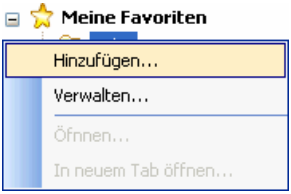
In den Optionen ganz rechts in der Suchleiste haben Sie außerdem auch noch die Möglichkeit festzulegen, ob Groß/Kleinschreibung bei der Suche berücksichtigt werden und ob nur nach ganzen Worten gesucht werden soll oder auch Wortteile als Treffer zählen. Wenn Sie beispielsweise nach dem Begriff „auto“ suchen und die Option „Ganzes Wort suchen“ aktiviert haben, dann werden „Automobil“ oder „automatisch“ nicht als Ergebnis ausgegeben. Wenn Sie „Ganzes Wort suchen“ nicht aktivieren hingegen schon.

Wenn Sie ausgewählt haben, dass in dieser Seite nach den eingegebenen Suchbegriffen gesucht werden soll, dann werden alle gefundenen Treffer auf der aktuell geöffneten Seite farbig markiert dargestellt. Wenn Sie mehrere Suchbegriffe eingegeben haben, dann unterscheiden sich diese auch jeweils farblich.

Falls Sie hingegen eine externe Suchmaschine ausgewählt haben, dann öffnet sich die übliche Trefferliste der jeweiligen Suchmaschine.

Favoriten verwalten

Auch mit X-pad brauchen Sie sich die URLs von häufig besuchten Webseiten nicht zu merken. Sie finden in der linken Spalte der Internet-Funktion alle in Windows gespeicherten Favoriten. Diese können Sie ganz einfach durch einen Mausklick auf den gewünschten Eintrag öffnen.



Natürlich stehen Ihnen auch einige Möglichkeiten zur Verwaltung der Favoriten zur Verfügung. Klicken Sie zum Verwalten der Favoriten einfach den Button „Favoriten“ oben in der Symbolleiste an. Daraufhin öffnet sich der aus dem Microsoft Internet Explorer bekannte Dialog zur Favoritenverwaltung. Sie haben hier die Möglichkeit Ordner zu erstellen, Favoriten zu verschieben, umzubenennen und auch vollständig zu löschen. Alle hier vorgenommenen Änderungen wirken sich sowohl auf den Internet Explorer als auch auf X-pad aus.

Um eine Webseite als Favorit hinzuzufügen haben Sie zwei Möglichkeiten. Entweder klicken Sie - wenn Sie im rechten Bildschirmbereich den jeweiligen Browser-Tab geöffnet haben - mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle der linken Favoriten-Leiste und wählen anschließend „Hinzufügen“ aus oder klicken Sie direkt den Reiter des jeweiligen Browser-Tabs ebenfalls mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dort „Zu Favoriten hinzufügen“. In beiden Fällen öffnet sich der aus dem Internet Explorer bekannte Dialog, in dem Sie auch die Bezeichnung und den Ordner, in dem der Eintrag gespeichert werden soll, auswählen können.

Tastenkürzel

X-pad schneller bedienen

Damit Sie X-pad schneller bedienen können gibt es einige Tastenkombinationen, die in allen Modulen von X-pad verwendet werden können:

Strg + Umschalt * +	M	Neue E-Mail schreiben
	S	Neue SMS schreiben
	V	Neue Sprachnachricht schreiben
	C	Neuen Kontakt erstellen
	N	Neue Notiz erstellen (in Vorbereitung)
	A	Neuen Termin erstellen (in Vorbereitung)
	I	Neue Nachrichtenquelle einrichten
	B	Neues Browserfenster öffnen

* = Die Umschalt-Taste ist auch als „Shift“ bekannt.

Außerdem können Sie in allen Modulen das Tastenkürzel Strg + N (Neu) verwenden. Mit dieser Kombination werden je nach aktivem Modul verschiedene Funktionen ausgeführt:

Mail:	Neue E-Mail schreiben
Auktionen:	eBay im Browser aufrufen
Nachrichten:	Neue Nachrichtenquelle einrichten
Adressen:	Neuen Kontakt erstellen
Internet	Neues Browserfenster öffnen

Weitere nützliche Tastenkürzel wurden bereits bei den Erläuterungen der Module genannt.

Index

A

Adressen 25, 47
  Bearbeiten 49
  Erstellen 48
Aufbau von X-pad 11
Auktionen 35
  Artikel suchen 40
  Einstellungen 14
  Telefonbieten 14, 38
  Undercover Proxy 15, 41

B

Bookmarks *Siehe* Favoriten
Browser *Siehe* Internet

D

Dateianhänge 26

E

eBay *Siehe* Auktionen
Einstellungen 13
E-Mail 16
  Drucken 28
  Empfangen 17
  Gruppieren 22
  Lesen 17
  Löschen 19
  Sortieren 23
  Suchen 21
  Verschieben 20
  Versenden 24

F

Favoriten 53
  Synchronisieren 13
Fax 16
  Drucken 31
  Empfangen 17
  Gruppieren 22
  Lesen 17
  Löschen 19
  Sortieren 23
  Suchen 21
  Verschieben 20
  Versenden 29

H

HTML-Mails 27

I

Installation 10
Internet 50
  Browsertabs 50
  Favoriten 53
  Suchen 52

K

Kommunikationseinstellungen 14
Konfiguration 13
Kontakte *Siehe* Adressen

L

Lesebestätigung 29

Lesezeichen *Siehe* Favoriten

M

Mail 16
Module 7

N

Nachrichten 43
  Durchsuchen 45
  Quellen verwalten 44
Newsfeeds *Siehe* Nachrichten

O

Ordner 20

P

Priorität 28
Programmstart 10

R

RSS *Siehe* Nachrichten

S

Schreiben von Nachrichten 24
Schrift einstellen 13
SMS 16
  Empfangen 17
  Gruppieren 22
  Lesen 17
  Löschen 19
  Sortieren 23
  Suchen 21
  Verschieben 20
  Versenden 32
Sprachnachricht 16
  Empfangen 17
  Gruppieren 22
  Lesen 17
  Löschen 19
  Sortieren 23
  Suchen 21
  Verschieben 20
Suche
  Anzahl Suchergebnisse 14
Systemvoraussetzungen 9

T

Tabbed Browsing 50
Tastenkürzel 54
Telefonbieten 38
  Einstellungen 14
Tipps anzeigen 13

U

Unified Messaging Systeme 9
USB-Stick 8

V

Verbindungseinstellungen 13
Versionsüberprüfung 13
Voice *Siehe* Sprachnachricht
Vorteile 7

Z

Zwischenablage 28

Technische Unterstützung

Dieses Handbuch hat Ihnen viele Fragen zu X-pad bereits beantwortet. Sollten weiterhin Fragen offen sein, hilft Ihnen das X-pad Team gerne weiter. Auch über Anregungen und Verbesserungsverschläge freuen wir uns jederzeit.

X-pad Hotline

Telefonisch erreichen Sie das X-pad Team montags bis freitags zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr.

Bei einem Anruf werden Sie direkt mit den Entwicklern von X-pad verbunden und nicht mit einem anonymen Call-Center. Dies garantiert, dass Ihre Fragen in kürzester Zeit kompetent beantwortet werden.

• Deutschland:	0190 / 861119	1,86 € / min
• Österreich:	0900 / 510139	2,16 € / min
• Schweiz:	0900 / 116611	3,00 CHF / min

Kontakt per E-Mail

Natürlich können Sie das X-Pad Team auch jederzeit per E-Mail erreichen. Rufen Sie dazu einfach die Feedback-Webseite unter www.x-pad.de auf oder schreiben Sie eine E-Mail an support@x-pad.de.

Das X-pad Team wird sich nach Eingang Ihrer Anfrage schnellstmöglich bei Ihnen melden.

Aktualisierungen

X-pad wird ständig weiterentwickelt und um neue Module ergänzt. Dies macht es leider unmöglich, Ihnen immer ein brandaktuelles gedrucktes Handbuch liefern zu können.

Aus diesem Grund finden Sie Ergänzungen oder Korrekturen dieses Benutzerhandbuchs im Internet zum Download unter:

www.x-pad.de/handbuch

So bleiben Sie immer auf dem neuesten Stand.